Manitoba
Labour and Immigration

Annual Report
2002-2003

Manitoba

Manitoba
Labour and Immigration

Annual Report
2002-2003

Manitoba

Minister of Labour and Immigration

Legislative Building
Winnipeg, Manitoba, CANADA
R3C 0V8

His Honour
The Honourable Peter Liba
Lieutenant Governor of Manitoba

Your Honour:

I have the privilege of submitting the annual report of the Department of Labour and Immigration covering the period from April 1, 2002 to March 31, 2003, which includes the administration of *The Manitoba Multiculturalism Act* and the activities of the Multiculturalism Secretariat.

Respectfully submitted,

Becky Barrett

Becky Barrett
Minister of Labour and Immigration

104-00410/

Manitoba

Deputy Minister of Labour and Immigration

Winnipeg, Manitoba, CANADA
R3C 0V8

Honourable Becky Barrett
Minister of Labour and Immigration

Minister:

I am pleased to present the annual report of the Department of Labour and Immigration for the fiscal year ending March 31, 2003, which includes the annual report of the Multiculturalism Secretariat.

There were several significant achievements over the past year. As part of a major effort to reduce workplace injuries, *The Workplace Safety and Health Act* was amended to clarify and strengthen the roles and responsibilities of every person in the workplace, and the process of reviewing and updating workplace safety and health regulations has begun. A most important initiative is to foster a strong workplace safety and health culture in Manitoba, and to this end, Workplace Safety and Health Division and the Workers Compensation Board began development of a sustained public awareness campaign.

The Department is responding to the challenge of increasing the number of immigrants to Manitoba and retaining the newcomers who arrive. Immigration and Multiculturalism Division was active in working with the Federal Government to develop strategies to increase immigration through the Provincial Nominee Program and other programs, and to ensure newcomers receive the support they need to achieve their goals and contribute to the social and economic vitality of the province.

An extensive review of *The Pension Benefits Act* and public hearings were conducted by the Pension Commission to address changes that have occurred in the pension industry over the past 20 years. This is a major priority, as a large proportion of Manitoba's workforce will soon be retiring.

In addition, the Department's divisions, branches, and agencies continued to deliver programs on an ongoing basis under challenging conditions. In this regard, I would like to commend the dedication, commitment, and excellent work of our employees who provide high quality services to the public, and the external advisory committees that provide government with expert and constructive advice.

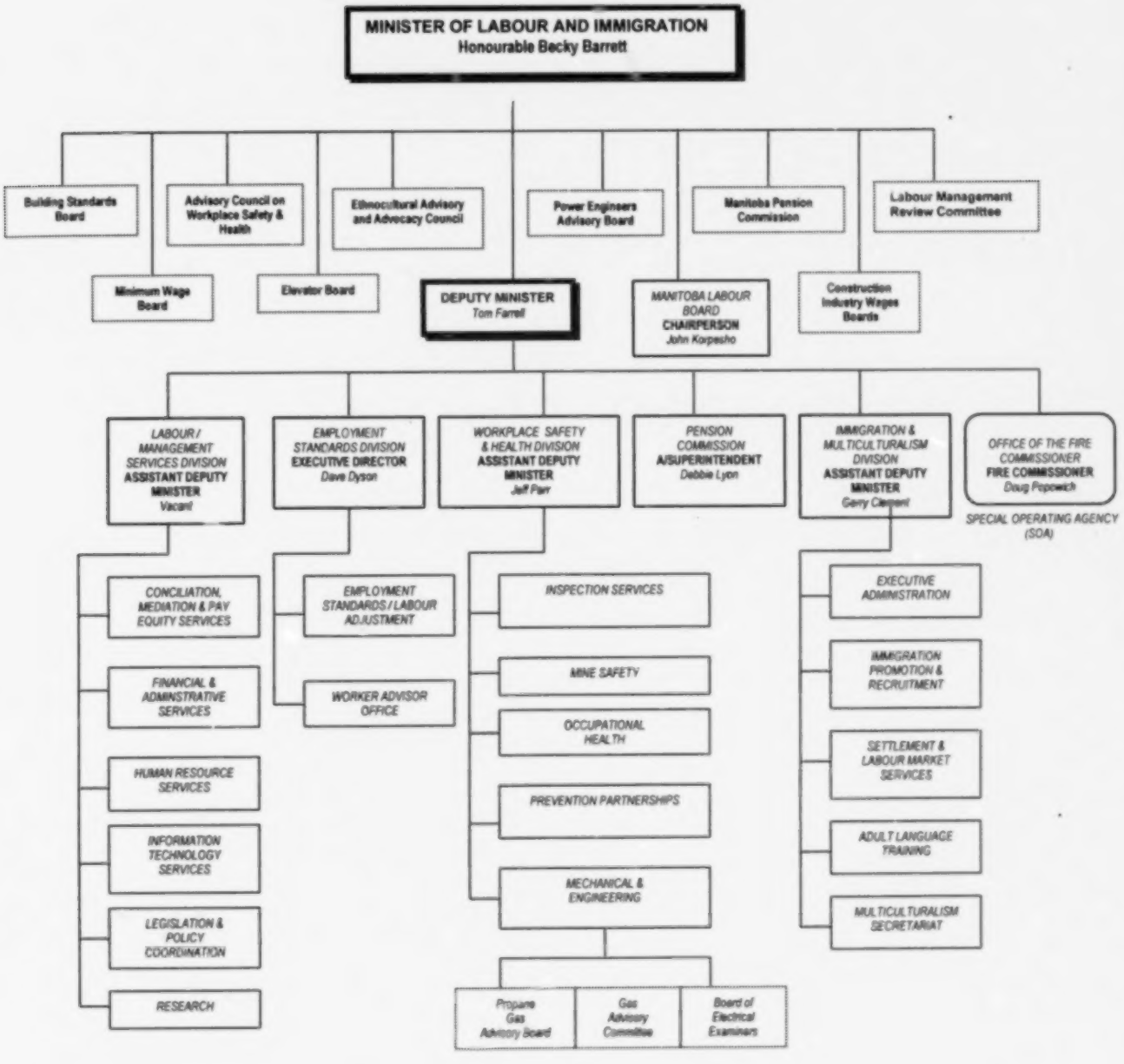
Respectfully submitted,

Tom Farrell
Deputy Minister of Labour and Immigration

TABLE OF CONTENTS

	Page
Minister's Letter of Transmittal	3
Deputy Minister's Letter of Transmittal	5
Table of Contents	7
Organizational Chart	9
Vision, Mission and Guiding Principles	10
Overview	11
Service Areas	13
Minister's Salary/Executive Support	15
Labour/Management Services Division	16
Human Resource Services	17
Financial and Administrative Services	18
Research Branch	18
Legislation and Policy Coordination Branch	19
Information Technology Services	20
Conciliation, Mediation and Pay Equity Services	22
Pension Commission	25
The Manitoba Labour Board	28
Workplace Safety and Health Division	31
Office of the Assistant Deputy Minister	31
Inspection Services Branch	33
Mine Safety Unit	34
Occupational Health Unit	36
Prevention Partnerships Unit	37
Mechanical and Engineering Branch	38
Advisory Council on Workplace Safety and Health	40
Employment Standards Division	42
Employment Standards Branch	42
Worker Advisor Office	45
Immigration and Multiculturalism Division	47
Executive Administration	47
Immigration Promotion and Recruitment Branch	48
Settlement and Labour Market Services Branch	49
Adult Language Training Branch	51
Multiculturalism Secretariat	54
Ethnocultural Community Support Fund	54
Manitoba Ethnocultural Advisory and Advocacy Council	55
Office of the Fire Commissioner	57
Reconciliation Statement	59
Expenditure Summary	60
Revenue Summary	63
Five Year Expenditure and Staffing Summary by Appropriation	64

MANITOBA LABOUR AND IMMIGRATION
2002/2003 ORGANIZATION CHART



LABOUR AND IMMIGRATION

Effective
March, 2002

VISION, MISSION AND GUIDING PRINCIPLES

Vision

To create diverse and vibrant communities, safe and healthy workplaces, fair employment practices, and harmonious labour/management relations, which contribute to the social, economic and cultural well-being of all Manitobans.

Mission

Through effective partnerships, creative leadership, and the active participation of citizens, the Department of Labour and Immigration will promote:

- appropriate standards and the delivery of quality services with respect to workplace health and safety, employment fairness, and public safety for all Manitobans; and
- the growth of immigration and the principles of multiculturalism.

The Department of Labour and Immigration's mission is operationalized through its staff and their commitment to teamwork, innovation, and service.

Guiding Principles

- Serve the Manitoba public efficiently, courteously and effectively.
- Develop and pursue preventive and public education strategies towards achieving our mission.
- Consult equally with labour, management and other client groups.
- Work with all levels of government, industry, and the community to increase immigration, and facilitate the settlement and integration of newcomers.
- Assume a leadership role, promote partnerships, innovation and change, with our external stakeholders, including all levels of government and community groups.
- Promote responsiveness, flexibility and innovation throughout the Department.
- Empower staff and recognize that they are our most important resource.
- Pursue and implement continuous improvement strategies in services, programs and operations.
- Be accountable and responsible in the use of public funds.

OVERVIEW OF 2002/03 ACHIEVEMENTS

Major achievements for the Department of Labour and Immigration included:

- Amendments to *The Workplace Safety and Health Act* were passed in August 2002. The amendments related to such matters as the duties of employers and supervisors, safety and health programs, duties of safety and health committees/representatives, right to refuse dangerous work, discriminatory action, and administrative penalties for failure to comply with improvement orders.

- New workplace safety and health initiatives included the development of a sustained provincial workplace safety and health public awareness campaign and the development of resources aimed at improving safety and health education and awareness in schools and for farm operators.

- A consultation and review process to update and clarify provincial safety and health regulations began in February 2003.

- Manitoba received 4,576 immigrants in 2002, 1,519 of those being sponsored through the Provincial Nominee Program.

- On November 13, 2002, Canada, Manitoba and the City of Winnipeg signed an historic tripartite Memorandum of Understanding to establish the Winnipeg Private Refugee Sponsorship Assistance Program.

- The Settlement and Labour Market Services Branch of Immigration and Multiculturalism Division was involved in developing a Manitoba Strategy to address qualifications recognition of highly skilled immigrants.

- The Pension Benefits Regulation was amended to provide greater flexibility in the amount of income available for withdrawal under the Life Income Fund and Locked-in Retirement Income Fund while remaining consistent with the locking-in requirements of *The Pension Benefits Act.*

- The Pension Commission undertook the first major review of *The Pension Benefits Act* since 1983.

- The effectiveness of employment standards claims resolution was increased and the number of active claims reduced after a redesign of the claims and investigation process and increasing the training, skills and expertise of intake staff involved in the Quick Resolution process. This has resulted in a decrease in the average number of days to resolve a claim.

DEPARTMENT OF LABOUR AND IMMIGRATION SERVICE AREAS OVERVIEW

SERVICE AREAS	DIVISION/BRANCH	ACTS ADMINISTERED
Safety and Health	Inspection Services Branch Mine Safety Unit Occupational Health Branch Prevention Partnerships Unit	*The Workplace Safety and Health Act The Workplace Safety and Health Act The Workplace Safety and Health Act
Fair and Equitable Treatment in the Workplace	Employment Standards Division	*The Construction Industry Wages Act *The Employment Standards Code The Employment Services Act *The Remembrance Day Act The Retail Businesses Holiday Closing Act The Department of Labour and Immigration Act
	Conciliation, Mediation and Pay Equity Services	*The Pay Equity Act
	Manitoba Pension Commission	The Pension Benefits Act
	Worker Advisor Office	The Workers Compensation Act (Section 108)
Public Safety	Mechanical and Engineering Branch	The Amusements Act (Part II) The Electricians' Licence Act The Elevator Act The Gas and Oil Burner Act The Power Engineers Act The Steam and Pressure Plants Act
	Office of the Fire Commissioner	The Buildings and Mobile Homes Act The Fires Prevention and Emergency Response Act
Labour Relations	Manitoba Labour Board	*The Labour Relations Act
	Conciliation, Mediation and Pay Equity Services	*The Labour Relations Act The Firefighters and Paramedics Arbitration Act
Immigration and Multiculturalism	Immigration and Multiculturalism Division	The Manitoba Multiculturalism Act The Department of Labour and Immigration Act The Holocaust Memorial Day Act The Manitoba Ethnocultural Advisory and Advocacy Act

Note: **Denotes Acts on which the Manitoba Labour Board adjudicates*

Minister's Salary

This appropriation provides for the Minister's salary entitlement as a member of Executive Council.

1(a) Minister's Salary

Expenditures by Sub-Appropriation	Actual 2002/03 ($000s)	Estimate 2002/03 FTE	Estimate 2002/03 ($000s)	Variance Over/(Under)	Expl. No.
Total Salaries	28.3	1.00	28.4	(0.1)	

Executive Support

Executive Support includes the Offices of the Minister and the Deputy Minister.

The Executive Offices provide the overall policy direction for departmental programs. The Deputy Minister is the chairperson of the departmental executive committee, which includes the senior managers from each of the Department's divisions.

1(b) Executive Support

Expenditures by Sub-Appropriation	Actual 2002/03 ($000s)	Estimate 2002/03 FTE	Estimate 2002/03 ($000s)	Variance Over/(Under)	Expl. No.
Total Salaries	544.4	10.00	544.3	0.1	
Total Other Expenditures	69.7		70.7	(1.0)	
Total Expenditures	614.1	10.00	615.0	(0.9)	

Labour/Management Services Division

The Labour/Management Services Division is responsible for:

- providing centralized administrative and corporate support services to the Minister, Deputy Minister, Executive and Managers;
- administering common functional responsibilities to all areas of the Department, specifically in terms of budget, revenue processing, personnel, information systems, computer application and support, space, and purchasing;
- facilitating and co-ordinating research, policy analysis, legislative and regulatory developments, as well as the assessment of policy options;
- preparing background, analytical and briefing information required by the Department and responding to requests for information;
- co-ordinating and providing technical support for continuous improvement and strategic planning activities in the department; and
- assisting labour and management to resolve impasse situations in collective bargaining, minimizing work stoppages and providing grievance mediation services prior to arbitration.
- providing consultative and technical assistance on a wide range of continuous improvement, process re-engineering and information systems development projects.

The Division develops information and provides support services from a departmental perspective as required by government agencies, the Legislature and other key stakeholders. The central co-ordination of these services is designed to provide for efficient delivery of services and to be responsive to priority corporate needs.

Labour/Management Services Division provides administrative and research support to a number of external advisory boards and committees as well as departmental co-ordination for labour standards concerns in regards to inter-provincial and international trade agreements. The Division, in conjunction with program branches, co-ordinated the development and enactment of various statutes and regulations.

Through Conciliation and Mediation Services, conciliation officers assisted labour and management in collective bargaining negotiations, grievance mediation and dispute resolution. The Division also facilitated the appointment of mediators and arbitrators in other collective bargaining situations.

Departmental Working Groups

Three internal working groups were active in seeking opportunities for improvements in the areas of human resources, communications, and policy development capacity. The mandate of the groups is to recommend options and proposals to Executive managers, and with Executive approval, to implement projects that can be achieved in the short-term. The activities of the working groups included:

- **Human Resources Working Group** – developed an employee recognition policy for the Department, began an annual breakfast event hosted by the Minister and Deputy Minister to welcome new employees, and inaugurated a five-year service pin;
- **Communications Working Group** – launched a Departmental newsletter and began development of a Departmental intranet website to reflect the needs and interests of Labour and Immigration employees;
- **Policy Development Capacity Working Group** – established a 'policy community' of staff engaged in policy and research-related work, created a shared drive in Outlook for the policy community, and organized information sessions for the professional development of policy and research staff.

Sustainable Development

Manitoba Labour and Immigration is committed to ensuring that the Department's activities conform to the principles of sustainable development as well as supporting the implementation of a government-wide framework. During 2002/03, the Departmental "Green Team" developed a Sustainable Development Action Plan which identified activities to be pursued in support of sustainable development, and expected results (against which actual results will be measured at the end of the fiscal year). It is expected that a more comprehensive report on sustainable development activities and achievements will be included in the Annual Report for 2003/04.

The Director of Financial Services continued to serve as the Department's representative on the Procurement Council, the focus of which has been sustainable procurement policies and procedures. Also during 2002/03, a member of the Division participated in a cross-governmental initiative to develop a framework for Sustainability Indicators for the Province. Finally, the members of the "Green Team" continued to promote a culture of sustainability within the Department and to strive to achieve the goals set out in the Plan.

Human Resource Services

Objectives

Human Resource Services Branch is comprised of three departments: Advanced Education and Training, Education and Youth, and Labour and Immigration and three Special Operating Agencies: Office of the Fire Commissioner, Manitoba Gaming Control Commission and Manitoba Text Book Bureau. The branch provides a comprehensive range of human resource services to the Department of Labour and Immigration and the Office of the Fire Commissioner. The objective of Human Resources is to ensure that the program delivery areas have the highest level of competent, reliable staff who are compensated appropriately and developed to their potential.

Summary of Performance

During 2002/03, Human Resources:

- processed all employee payroll and benefit entitlements correctly and on time;
- completed staffing actions and worked on classification requests; and
- provided advice and counsel to staff, managers and senior executives on strategic planning, workforce adjustment, compensation, work definition/options, labour relations and staffing/classification.

Continuous Improvement

The Human Resource Services Branch is committed to Manitoba's Sustainable Development program and will continue to practice and enhance its involvement. This will include standard initiatives such as using recycled paper and using email as a means of correspondence where this is appropriate. The Branch's working group will also continue to identify areas where sustainability initiatives can be implemented.

Human Resource Services will continue development of departmental policies and procedures governing alternative/mobile work configurations.

Financial and Administrative Services

Objectives

The main objectives of the Branch are to develop, implement and administer policies and procedures to meet management and government-wide financial reporting and control requirements and to ensure accuracy, consistency and completeness of departmental financial reporting. The main activities of the Branch are in the following areas:

- compilation and co-ordination of the Departmental estimates submission, cash flow projections, variance analyses, commitment and other regular financial reports and analyses;
- processing all revenue transactions and providing the financial comptrollership function for the Department; and
- administration of office space, fleet vehicles, telecommunications services, records management and office equipment and furnishings.

Summary of Performance

During 2002/03, the Branch remained actively involved with the full implementation and expanded use of the provincial accounting/human resource system (SAP). The Director and the Supervisor of Accounting Services were both involved in providing co-ordination and guidance to department staff who were involved with the system. Particularly with respect to the processing of accounts for payment, the SAP system has proven to be fast and efficient.

With respect to revenues, in 2002/03 the Branch processed over 38,300 transactions, of which 1,930 pertained to the activities of the Office of the Fire Commissioner - Special Operating Agency. Total revenues received by the Department of Labour and Immigration in 2002/03 amounted to $15,633,900, an increase of 7.7% from the $14,520,100. that was received during 2001/02. These figures include recoveries from the Government of Canada pertaining to Immigrant Settlement Services provided by the Immigration and Multiculturalism Division which became part of the Department in October, 1999.

Continuous Improvement

- The Branch will continue to work, in co-operation with the other branches and divisions within the Department, on the effective utilization of the government-wide corporate SAP system.
- The Branch will continue to provide advice and assistance to those program areas which have assumed responsibility for the payment function under the SAP system.
- The monitoring and comptrollership activities of the Branch will be increased under a departmental Comptrollership Framework that will be developed and implemented across the Department.

Research Branch

The Research Branch conducts and coordinates research and policy analysis for the Department, provides support to a number of external advisory boards and committees, provides information to workers, employers and the public, and provides departmental coordination for inter-provincial and international trade discussions relating to labour issues.

Objectives

- To conduct research and analysis and provide assistance in support of effective management and policy development for the Department.

- To provide research and related support services to senior management, branches, departmental and inter-departmental committees, task forces and working groups within the Manitoba government and to other agencies.

- To analyze trends in collective bargaining and industrial relations and provide related information services to both labour and management practitioners.

Summary of Performance

- During 2002/03, the Research Branch provided research and administrative assistance to external advisory boards, including the Labour Management Review Committee (LMRC). In October 2002, the Branch assisted the LMRC in reviewing certain sections of *The Labour Relations Act* related to the settlement of collective agreements during work stoppages. The Minister of Labour and Immigration tabled the LMRC report inter-sessionally in the Legislature in January 2003.

- Effective April 1, 2002, the minimum wage increased from $6.25 to $6.50 per hour, with an additional increase to $6.75 per hour scheduled for April 1, 2003. These increases resulted from extensive public consultations conducted by the Minimum Wage Board during 2001, with support for the review provided by the Research Branch.

- The Branch collected, developed and disseminated information and statistical data in areas such as work stoppages, negotiated provisions in collective agreements, expiry dates, labour organizations, union membership, negotiated settlements and wage rates.

- The Branch provided information, analysis, and options to the Department, Minister, and Government of Manitoba in response to significant and critical issues that emerged in the labour relations field.

- The Branch responded to over 325 requests for information by unions, management, labour relations practitioners, the general public, academics, the Minister and Departmental Executive, and other branches, departments and governments.

- The Branch assisted the Department in discussions with the Government of Canada and provinces regarding the drafting of agreements on labour cooperation with Singapore and with four Central-American nations. In conjunction with other jurisdictions across Canada, the Research Branch also participated in developing proposals for a Government of Canada position for the negotiation of future labour cooperation agreements.

Continuous Improvement

As an active participant in the Canadian Association of Administrators of Labour Legislation (CAALL), the Research Branch exchanges knowledge and information regarding current and emerging labour trends with counterparts in other Canadian jurisdictions on a regular basis. The Branch will also continue to review existing branch systems and explore options for enhancing databases and other services.

Legislation and Policy Coordination Branch

Objectives

The general objective of the Legislation and Policy Coordination Branch is to co-ordinate the Department's legislative and regulatory initiatives in cooperation with operating branches. The Branch ensures that departmental and government established procedures and guidelines for the enactment of legislation are complied with. A further objective is to provide accurate legislative and related information to senior management and other government officials to assist them in the making of policy decisions. Legislation and Policy Coordination Branch also coordinates Manitoba's response to federal government requests for information relating to International Labour Organization conventions and recommendations.

Summary of Performance

In 2002/03, the Branch, in co-operation with appropriate operating branches and external groups was involved in the development and enactment of the following amending statutes:

- *The Fire Departments Arbitration Act* was amended to make the compulsory binding arbitration provisions applicable to paramedics employed by the City of Winnipeg. The Act was also updated, and was renamed *The Firefighters and Paramedics Arbitration Act*.

- *The Security Management Act* amended various Acts, including *The Fires Prevention Act*, to expand the role of the Fire Commissioner in emergencies and to change the name of the Act to *The Fires Prevention and Emergency Response Act*.

- *The Workplace Safety and Health Act* was amended extensively in relation to such matters as the duties of employers and supervisors, safety and health programs, duties of committees, the right to refuse dangerous work, discriminatory action, and administrative penalties.

- *The Engineering and Geoscientific Professions Act* was amended with respect to requirements for corporations to obtain professional liability insurance.

- *The Architects Act* was amended to permit partnerships of corporations and other legal entities, provide for temporary licences, permit injunctions and appeals to the Court of Appeal, and increase fines.

The Branch, in co-operation with appropriate branches, co-ordinated the preparation and processing of new and amending regulations:

- Amendments were made to several public safety regulations to change the fees for gas permits; inspection of amusement rides; inspection of electrical equipment; building, plumbing and occupancy permits; inspections and permits pertaining to the sale of used mobile homes and recreational vehicles; registration of pressure plant designs and shop inspections of pressure equipment; and welder testing and licensing. The amended regulations are *Gas and Oil Burner Regulation; Amusement Rides Inspection Fees Regulation; Electricians Licensing Regulation; Building Fees Regulation; Mobile Homes Standards and Permits Regulation;* and *Steam and Pressure Plants Regulation*.

- *Pension Benefits Regulation* was amended to provide retirees age 54 to 64 with greater access to their retirement capital invested in a Life Income Fund (LIF) or Locked-In Retirement Income Fund (LRIF).

- The new *Administrative Penalties Regulation* was made to establish administrative penalties for failure to comply with an improvement order issued under *The Workplace Safety and Health Act*.

Continuous Improvement

The emphasis on service quality and communication with clients has continued. The Branch will review existing internal systems and explore options for enhancing services to clients.

Information Technology Services

Objectives

The objectives of Information Technology Services are to:

- provide leadership, vision, direction, assistance, advice and services to all areas under the mandate of the Department on matters dealing with the efficient and effective use of technology and information management on a daily basis;
- manage all information technology resources and assets in support of program delivery objectives;

- develop computer applications and technology use situations that assist with program delivery;
- ensure the proper custodianship of data and information within the care of the Department; and
- foster the development of a Departmental/Government wide vision, strategies and directions, in consultation with the program areas and other departments on future directions for technology use.

Summary of Performance

During 2002/03, Information Technology Services:

- continued to provide timely response to client inquiries/problems and responded to requests for direct service within one business day in most situations;
- continued new activities on a number of application development projects at the request of departmental branches in no less than three areas of the Department;
- generated application program fixes, enhancements and tests to existing computer code;
- led activities and provided training to the technology community both inside and outside of Government, as well as provided direct assistance where requested;
- maintained high availability of all systems in operational status during working hours and provided coverage for those systems required on a 7 day, 24 hour basis including on-call provisions;
- assisted with the development and implementation of the corporate initiatives of Government;
- targeted resolution of client problems within 72 hours where a feasible solution was available and attained these targets with few exceptions;
- enhanced awareness and training of Departmental staff in the use of technology;
- developed plans and strategies for the upcoming year as well as multi-year plans for technology; and
- managed the Department's portion of the Desktop Management program.

Continuous Improvement

Information Technology Services will:

- increase the availability of information generated through program areas by expanding the use of electronically published information and the Internet;
- maintain Internet content;
- develop, utilize and evolve more advanced methods in application development;
- expand the use of electronic facilities management tools;
- generate and implement improved security and information protection measures in all areas;
- continue with the creation of a Department-based mid-range computing environment with advanced storage and backup capabilities – develop a storage area network;
- continue support for the corporate initiatives of Government – collaborate with the Chief Information Officer's offices;
- plan for and continue to work on the consolidation of small stand alone applications;
- expand the scope and detail of technology planning activities;
- generate and execute plans for addressing corporate level technology issues;
- analyze and report on trends and activities of interest in the technology arena;
- utilize new technologies and tools where appropriate; and
- foster the creation of vision and the understanding around technology use and encapsulate this thinking into strategy and plan documents.

2(a) Labour/Management Services

Expenditures by Sub-Appropriation	Actual 2002/03 ($000s)	Estimate 2002/03 FTE	Estimate 2002/03 ($000s)	Variance Over/(Under)	Expl. No.
Total Salaries	1,051.1	21.00	1,062.7	(11.6)	
Total Other Expenditures	311.8		297.1	14.7	
Total Expenditures	1,362.9	21.00	1,359.8	3.1	

Conciliation Mediation and Pay Equity Services Branch

Objectives

The broad goal of the Conciliation Mediation and Pay Equity Services Branch is to promote and maintain harmonious labour-management relations in Manitoba. In doing so, the Branch's objectives are to:

- respond to applications for conciliation and mediation services' assistance upon request from labour and/or management when there is an impasse in direct negotiations;
- avert work stoppages through third party assistance;
- assist in resolving work stoppage situations which have developed;
- assist as grievance mediators following rights grievance breakdown and prior to arbitration proceedings;
- assist in resolving teachers/school board disputes at the mutual request of the parties;
- increase public awareness of the function of conciliation and mediation services through seminars and classroom participation; and
- respond to inquiries and/or assist other jurisdictions, employers, unions and general public related to pay equity issues and implementation.

Summary of Performance

During 2002/03 there were 171 conciliation assignments active under *The Labour Relations Act*; 94% of which were finalized without a work stoppage (See Table 1).

The Branch was involved in facilitating services to three bargaining units using Interest Based Bargaining.

From April 1, 2002 to March 31, 2003 the Branch was involved in 9 work stoppages, one (1) was carried over from the previous year.

During the year 2002/03, the Branch was active in 286 grievance mediation cases, 47 of which were applications as set out under Section 130(8) of *The Labour Relations Act*. Eighty-seven percent of these cases were settled. There were 241 voluntary joint applications with a more flexible time frame under Section 129(1) of *The Labour Relations Act*. Ninety-two percent were settled. Refer to Table 2 for a more detailed breakdown.

Continuous Improvement

The Branch continues to participate in the Canadian Association of Administrators of Labour Legislation Conferences. This provides a continuous exchange of information with other jurisdictions and provides opportunities to attend seminars on new and different approaches to preventive mediation and conciliation.

In the area of information technology, Conciliation and Mediation Service officers have lap top computers that allows them to carry more information and field access to a computerized data base that can assist them and clients with information that can be beneficial in clarifying and resolving disputes. The data system is continually being improved and expanded.

Table 1

Statistics Relating to Conciliation and Mediation Services Under The Labour Relations Act

April 1, 2001 – March 31, 2003

Conciliation

	2001/02	2002/03
Assignments carried over from previous year	66	89
Assignments received during the reporting year	73	67
Assignments received for First Collective Agreement	29	7
Assignments received for Interest Based Negotiations	1	2
Assignments received for Preventive Mediation	0	0
Assignments received related to *The Public Schools Act*	4	6
Total Assignments in process during reporting year	**173**	**171**
Assignments disposed of during the reporting year		
(a) Settled in conciliation without work stoppage	61	101
(b) Settled following work stoppage	9	9
(d) Conciliation suspended	0	0
(e) Proceeded to Arbitration under *The Public Schools Act*	0	0
(f) Imposed by Manitoba Labour Board for first collective agreement	7	2
Total	**77**	**112**
Assignments still active at end of reporting year	*89	59
Percentage of assignments finalized without stoppages	95%	94%

Table 2

Grievance Mediation

April 1, 2001 - March 31, 2003

Under Section 129(1) (Joint Application)	2001/02	2002/03
Cases carried forward	55	*103
Total cases assigned	93	138
Cases settled	39	163
Cases not settled	16	15
Awaiting mediation	101	63
% settlements achieved	83%	92%

Under Section 130(8) (Expedited Application)	2001/02	2002/03
Cases carried forward	10	*17
Total cases assigned	52	28
Cases settled	33	34
Cases not settled	7	5
Proceeding directly to arbitration	2	3
Cases awaiting mediation	20	3
% settlements achieved	83%	87%

*Data base error adjustment

2(c) Conciliation, Mediation and Pay Equity Services

Expenditures by Sub-Appropriation	Actual 2002/03 ($000s)	FTE	Estimate 2002/03 ($000s)	Variance Over/(Under)	Expl. No.
Total Salaries	474.0	6.00	392.7	81.3	1.
Total Other Expenditures	112.9		88.6	24.3	2.
Total Expenditures	586.9	6.00	481.3	105.6	

Explanation Number:

1. *Over-expenditure reflects the transfer of one full time equivalent and incumbent into the Branch as an additional Conciliation Officer.*
2. *Over-expenditure largely reflects higher travel related expenses as well as unanticipated costs of mediation.*

Pension Commission

Objectives

To administer and enforce provisions of the Act and regulations which sets minimum standards for pension benefits - eligibility, vesting, locking-in, survivor benefits, and disclosure - and the funding and investing of pensions and plan assets.

To promote the establishment, extension, and improvement of private pension plans in the Province.

Summary of Performance

To achieve these objectives the Pension Commission:

- reviews pension plan documentation for compliance with *The Pension Benefits Act;*
- monitors the funding of pension plans;
- provides interpretation of the legislation to pension professionals and plan members;
- conducts administrative reviews of the administrative systems of pension plans to assess the level of legislative compliance;
- investigates complaints from plan members;
- carries out public educational activities involving groups of employees, organized labour and plan sponsors; and
- assists in developing new policy and legislation.

The Pension Commission handles approximately 3,600 telephone requests for general information on pension legislation and approximately 1,400 compliance-related inquiries regarding specific pension plans. In 2002/03, Commission staff issued over 500 pieces of correspondence related to compliance. Over 77 pension plan amendments, as well as 111 LIRA/LIF/LRIF contracts, were reviewed for compliance. Staff completed 3 plan registrations, 9 plan windups, 2 partial plan windups and 2 plan mergers. One surplus refund request was approved by the Pension Commission.

During the year 313 Annual Information Returns (AIRs) were reviewed by staff for compliance with the legislation. The AIR details the contributions made to a pension plan over its fiscal year. Further, 8 Actuarial Valuation Reports were reviewed for compliance. A valuation report details the funded or solvency position of a defined benefit pension plan as of the valuation date.

Three Pension Administration Reviews (PARs) of pension plans were conducted by Commission staff to assess whether the administrative systems and practices of pension plans are sufficient to produce legislative compliance. PARs are conducted at the offices of the plan sponsor, in addition to those of the third party administrator. A report identifying any administrative systems and practices that should be modified in order to produce legislative compliance is prepared by staff and sent to the plan sponsor and third party plan administrator. Progress on the issues identified in the report is monitored by staff.

Nine "desktop" administration reviews of the administrative systems of financial institutions offering locked-in retirement benefit plans (LIRAs, LIFs and LRIFs) were conducted by Commission staff to assess whether the administrative systems and practices of carriers of locked-in pension funds were in legislative compliance. Feedback regarding modifications to the administrative systems and practices to produce legislative compliance is provided to the financial carriers. Staff monitor progress on these issues by the financial carriers.

There were 250,000 visits to the Pension Commission's website in 2002/03.

Performance Indicators

Output Measures	Projected 2002/03	Actual 2002/03
1. Legislative Compliance		
- % of Plan documents received which complies with legislation	95%	97%
- % of Plan terminations received which complies with legislation	100%	100%
- % of PAR's conducted where the administration of the plan was in full compliance with Legislation	83%	100%
- % of LIRA/LIF/LRIF carrier reviews conducted where the administration of the contract was in full compliance with Legislation	93%	100%
2. Funding of Benefits Promised Under Pension Plans		
- % AIR's reviewed and complied with Legislation	98%	99%
- % of Actuarial Valuations reviewed and complied with Legislation	95%	88%
- % of Plans fully funded	90%	90%
- # of Plans terminated and plan members did not receive full benefits	<3	1
- Average reduction in benefits to members on plan termination where plans funding was less than 100%	<10%	29.9%
3. Interpretation of Legislative Standards		
- % of telephone inquires received and responded to within 24 hours	97%	100%
- % of written inquires received and responded to within 30 days	97%	94%
4. Promotion of Pension Plans		
-% of employed Manitobans in registered pension plans	47%	47%

Achievements

The Commission consulted with financial institutions, regulators, stakeholder groups and interested persons in the fall of 2002 to obtain their comments on proposed changes to the Pension Benefits Regulation regarding the Life Income Fund (LIF) and Locked-in Retirement Income Fund (LRIF). The proposed changes provided greater flexibility in the amount of income available for withdrawal under the LIF and LRIF while remaining consistent with the locking-in requirements of *The Pension Benefits Act.*

Following the consultation process, amending regulation 225/2002 was made effective January 1, 2003 to the Pension Benefits Regulation regarding the Locked-In Retirement Account (LIRA), Life Income Fund (LIF) and Locked-in Retirement Income Fund (LRIF). Changes included increasing the annual maximum withdrawal amount available to an individual who is between the ages of 54 and 65, removing the requirement to purchase an annuity at age 80 under the LIF, and simplifying the maximum income calculation under the LIF.

Two new information bulletins were published to provide financial institutions, other interested persons and LIF and LRIF owners with interpretative information regarding the regulatory changes.

The first major review since 1983 of *The Pension Benefits Act* (Act) was also undertaken by the Pension Commission. As part of the review, the Commission released a consultation paper regarding proposed amendments to the Act to pension plan sponsors and participants, the pension industry and other stakeholders.

Comments on the proposals in the consultation paper and other matters relating to the Act were obtained from stakeholders and other interested parties through both written submissions to the Pension Commission of Manitoba and public hearings in Brandon and Winnipeg.

Continuous Improvement

- Expand techniques for efficient and effective resource management with continuing emphasis on on-site pension administration reviews as a means to monitor legislative compliance.
- Continue to analyze the Pension Commission's current administrative and risk management systems, and modify where warranted to enhance the administration review process.
- Continue to review opportunities to expand the information base on the Commission's website.
- Continue to update and expand the interpretative information system for reference by staff in order to assist in providing timely and consistent information to client and stakeholder inquiries.
- Pursue opportunities to provide continuous learning in areas requiring specialized skills and knowledge by accessing potential resource bases.

2(d) Pension Commission

Expenditures by Sub-Appropriation	Actual 2002/03 ($000s)	Estimate 2002/03 FTE	Estimate 2002/03 ($000s)	Variance Over/(Under)	Expl. No.
Total Salaries	248.2	5.00	297.8	(49.6)	1.
Total Other Expenditures	97.9		82.6	15.3	2.
Total Expenditures	346.1	5.00	380.4	(34.3)	

Explanation Number:

1. *The under-expenditure reflects staff vacancies.*
2. *Over-expenditure reflects additional costs incurred during the review of The Pension Benefits Act and regulations, and increased costs associated with membership in two national organizations involving Superintendents or Administrators of Pensions legislation.*

The Manitoba Labour Board

The Manitoba Labour Board is an independent and autonomous specialist tribunal responsible for the fair and efficient administration and adjudication of responsibilities assigned to it under various labour relations statutes. These acts include:

The Labour Relations Act,
The Employment Standards Code,
The Construction Industry Wages Act,
The Workplace Safety and Health Act,
The Elections Act,
The Essential Services Act,
The Pay Equity Act,
The Remembrance Day Act,
The Public Schools Act, and
The Victims Bill of Rights.

Objectives

The Board's objectives are to:

- resolve labour issues in a fair and reasonable manner that is acceptable to both the labour and management community, including the expeditious issuance of appropriate orders which respect the majority wishes of employees;
- assist parties in resolving disputes without the need of the formal adjudicative process; and
- provide information to parties and/or the general public pertaining to their dealings with the Board or about the Board's operations.

Summary of Performance

The Board is responsible for the adjudication of employer-employee disputes referred to it under the various labour related statutes as noted above and/or the administration of *The Labour Relations Act* which encompasses applications for certification, decertification, unfair labour practice, first collective agreement and subsequent collective agreement, expedited arbitration, grievance arbitration and various Board determinations. It is also the adjudicating body for certain disputes pursuant to *The Workplace Safety and Health Act, The Essential Services Act, The Pay Equity Act, The Public Schools Act, The Victims Bill of Rights,* and *The Elections Act.* In addition, the Board provides an avenue for mediation to assist in the resolution of disputes. Its decisions establish policy, procedures and precedent and provide for a sounder harmonious labour relations environment. The Board also deals with complaints referred by the Employment Standards Division for issues pertaining to wages, statutory holiday pay, vacation wages and wages in lieu of notice including provisions pursuant to *The Construction Industry Wages Act* and *The Remembrance Day Act.* In addition, under the *Code,* the Board processes hours of work exemption requests and applications for exemption from the weekly day of rest.

The Board's adjudicative framework consisted of a full-time Chairperson, 1 full-time Vice Chairperson (during a portion of this reporting period, the full-time Vice Chair position was filled by 2 individuals on a job share basis) and 2 part-time Vice Chairpersons, appointed by Order-in-Council. There are 26 part-time members, appointed to the Board by Order-In-Council, consisting of an equal number of employer and employee representatives who are paid fees in accordance with the number of meetings/hearings held throughout the year. The Board travelled to rural centres, as required, to conduct hearings. The Board also produced a variety of publications which are available for purchase/subscription.

In addition to the Chairperson and Vice-Chairperson, the Board's staff complement during the reporting period consisted of 15 full time equivalent (FTE) positions. The Board does not retain legal counsel on staff, however, legal services are provided through the Department of Justice.

Table 1

Applications Filed with the Manitoba Labour Board

April 1, 2001 - March 31, 2003

Legislation	2001/02	2002/03	
The Labour Relations Act	375	418	
The Payment of Wages Act	2	9	
The Employment Standards Code	364	409	
The Pay Equity Act	0	0	
The Workplace Safety & Health Act	19	5	
The Essential Services Act	0	2	
The Elections Act	0	2	
TOTAL	760	845	(11% increase)

Table 2

Program Performance Measurements of the Manitoba Labour Board

April 1, 2001 - March 31, 2003

Indicator	Actual 2001/02	Actual 2002/03
Percentage of Cases disposed of	87%	83%
Number of cases Board Officers appointed	31	37
Percentage settled	45%	43%
Number of votes conducted	22	37
Median processing time (calendar days):		
Certifications	15	14
Decertifications	33	45
Unfair labour practice	110	91
Duty of fair representation	53	67
Expedited arbitration	53	42
Board rulings	201	285
Amended Certificates	127	64
First contracts	63	63
Workplace Safety & Health Act	62	46
Essential Services Act	NA	7
Elections Act	NA	36
Employment Standards Division referrals	106	103
Hours of work exemptions	6	7

Further statistics and summaries of significant decisions are available in the separate annual report issued by the Manitoba Labour Board.

Achievements

The Manitoba Labour Board achieved the following in 2002/03:

- completed the Health Care Bargaining Unit Restructuring;
- issued a variety of publications to improve communication and disseminate information including the quarterly "Report of Activities of the Manitoba Labour Board," updates to the "Index of Written Reasons for Decision" and the 1998 - 2002 editions of the "Compendium of Grievance Arbitration Decisions".

Continuous Improvement

The continuous improvement priorities for the Manitoba Labour Board for 2003/04 include the following:

- increase mediative settlements;
- reduce median processing times for processing applications;
- review/issue certificates in the public school sector;
- implement and test automated information system (case management);
- relocate the Board's office to more appropriate space;
- improve client service – publications and expanded web site; and
- promote staff development and training initiatives and succession planning.

2(e) Manitoba Labour Board

Expenditures by Sub-Appropriation	Actual 2002/03 ($000s)	Estimate 2002/03 FTE	Estimate 2002/03 ($000s)	Variance Over/(Under)	Expl. No.
Total Salaries	1,027.6	17.00	1,055.3	(27.7)	
Total Other Expenditures	321.1		262.3	58.8	1.
Total Expenditures	1,348.7	17.00	1,317.6	31.1	

Explanation Number:

1. *Over-expenditure reflects higher travel related expenditures, increased office space costs, additional computer related expenditures and increased costs for communications.*

Workplace Safety and Health Division

The Workplace Safety and Health Division administers seven Acts and associated Regulations dealing with the health and safety of workers, protection of the public from unsafe mechanical and electrical equipment and fuel-burning appliances in buildings, and the licensing of tradespersons. It also provides technical and administrative support to the Minister's Advisory Council on Workplace Safety and Health.

The Division emphasizes a preventive focus to eliminate workplace and public hazards through education, training, working with employers and employees, and inspections and investigations. In doing so, the Division's mission is to:

- foster an internal responsibility system whereby employers, employees and the public will integrate safety and health as a basic right and principle; and
- to administer and enforce workplace safety and public safety legislation.

The objectives of the Division are achieved through the work of five branches and units:

- Inspection Services Branch
- Mine Safety Unit
- Occupational Safety and Health Unit
- Mechanical and Engineering Branch
- Prevention Partnerships Unit

Office of the Assistant Deputy Minister

The Assistant Deputy Minister, Legal Liaison and Executive Assistant make up the administration section of the Office of the Assistant Deputy Minister.

Objectives

The Assistant Deputy Minister:

- fulfills the duties of Director of the Workplace Safety and Health Division as outlined in *The Workplace Safety and Health Act;*
- ensures that the Acts and regulations under its responsibility are properly administered;
- provides overall management and direction to the Division's five branches/units: Mechanical and Engineering, Occupational Health, Inspection Services, Mine Safety, and Prevention Partnerships;
- provides divisional financial management; budgeting; strategic planning; coordination of prosecution processes and appeals of orders under the Act; program delivery, and overall co-ordination capabilities.

Continuous Improvement

In April, 2002, the government responded to the Report of the Workplace Safety and Health Review Committee by setting out a long-term plan to improve safety and health in Manitoba workplaces. The plan included: new program and policy initiatives; amendments to *The Workplace Safety and Health Act*; and a consultation and review process to update and clarify provincial workplace safety and health regulations.

The Workplace Safety and Health Division is working in partnership with the Workers Compensation Board to engage Manitobans in building a strong workplace safety and health culture, with the plan's foundation being a five-year injury reduction target of 25 percent.

Accomplishments during the 2002/03 fiscal year include:

- amendments to *The Workplace Safety and Health Act* were passed in August 2002;
- more than 60 presentations were given by senior staff, to a variety of audiences, explaining the legislative changes to the Act;
- development of a sustained provincial workplace safety and health public awareness campaign will see initial implementation in June 2003;
- safety and health resource materials aimed at improving safety and health education in schools will be part of certain curriculums as of September 2003;
- a new, two-day workplace safety and health training program is scheduled to commence in September 2003 as a result of improvements to current programming; and
- the consultation and review process to update and clarify provincial safety and health regulations began in February 2003.

Note: 2002/03 Office of the Assistant Deputy Minister salaries and expenditures are included under 2(f) Inspection Services.

Manitoba Young Worker Safety and Education Initiative

The Workplace Safety and Health Division, Workers Compensation Board of Manitoba, Manitoba Education and Youth, and Manitoba Advanced Education and Training are working in partnership to develop programming to address the young worker related recommendations included in the 2002 Report of the Workplace Safety and Health Review Committee.

Objectives

A working group of these organizations has been established, with the objective being to:

- create mechanisms and resources that provides information, instruction, training and expertise about workplace safety and health to young workers, parents, employers, educators and the community.

In order to realize this purpose, the coordinated effort is geared towards:

- increasing awareness of occupational safety and health issues among the target audiences;
- providing youth, parents, educators, employers and the community with access to information and expertise on workplace safety and health; and
- providing students and young workers with the knowledge and skills they need to recognize, assess and control workplace hazards, and to understand their rights and responsibilities.

Activities

The working group is developing materials and resources targeted at their objectives. Accomplishments include:

- informational brochures aimed at students, parents, employers and supervisors were completed and distributed at career symposiums held in February 2003;
- the SAFE WORK Student Program (safety and health curriculum resource binder) was developed for grades seven through twelve, and a safety and health curriculum resource package was developed for Industrial Arts teachers;
- provided assistance and support to Minerva Manitoba in its work towards establishing an endowment fund for a Minerva SAFE Manitoba Award to be granted to student(s) at Red River College. Work is nearly completed for a similar award at the University of Manitoba;
- worked with Skills Manitoba to include a worksite safety competition at the April 2003 Manitoba Trade Skills Competitions; and
- worked with Apprenticeship to add safety and health to trade curricula – a number were completed as of end March 2003.

Provincial Farm Safety Coordinator

In February, 2002 the Ministers of Labour and Immigration and Agriculture and Food jointly appointed a Provincial Farm Safety Coordinator to bring greater focus to agricultural safety and health issues in Manitoba.

The workplan for the Provincial Farm Safety Coordinator included:

- development of an inventory of prevention resources in Manitoba;
- consolidation of farm safety programs between Agriculture and Food and Labour and Immigration;
- development of partnerships with the agriculture industry, corporate and educational institutions;
- establishing communication links within government, with commodity groups and the media;
- providing training on various aspects of injury prevention to the agricultural community, special interest groups and government staff; and
- researching and developing resources for clients while continuing to collect data on injuries and fatalities.

Achievements during the 2002/03 fiscal year included:

- development and distribution of the Farm Family Safety and Health Guide;
- new farm safety and health Web site;
- provided assistance and support to Minerva Manitoba in the development of safety and health presentations for the University of Manitoba's School of Agriculture;
- collaboration with the Manitoba Pork Council on development of educational resources;
- participation in the development of Pesticide applicator and Manure applicator certification training;
- regular media releases on major farm safety and health issues;
- development of a guideline for "Making Farms Safe for Seniors"; and
- regular fatality and hospitalization data updates.

Inspection Services Branch

Objectives

The objectives of this Branch are to:

- ensure that workplace hazards are identified and corrective action is taken in compliance with *The Workplace Safety and Health Act* and its associated regulations; and
- promote the internal responsibility system whereby employers and workers undertake their individual and shared responsibility for preventing occupational illness and injury.

Summary of Activities

Branch objectives are pursued with staff members located in Winnipeg, Thompson, Flin Flon, Brandon, Teulon, and Beausejour offices, as follows:

Handling of Complaints and Accident Investigations

Complaint Investigations – Complaints regarding unsafe conditions or violations of the Act and Regulations are investigated under Branch jurisdiction. In all cases, confidentiality of the complainant is maintained, so far as is practicable. In 2002/03, the Inspection Services Branch responded to 568 complaints.

Serious Incident Investigations - The Branch conducts investigations of serious incidents and traumatic fatalities to determine causes and require remedial measures to resolve problems and prevent recurrence. The Branch also has an emergency response system to cover situations 24 hours a day, seven days a week. In some cases, legal action is taken. The Inspection Services Branch conducted 480 serious incident investigations in 2002/03, and 30 prosecutions were completed for the Division.

Workplace Inspections

The Inspection Services Branch inspects workplaces other than mines to ensure compliance with the legislation and safe work practices. The Branch conducted 5,454 inspections, and issued 4,893 orders for improvement in 2002/03.

Hygiene, Ergonomics and Engineering Activities

Under the Inspection Services Branch, occupational hygiene, ergonomics and engineering provide the following inspection and support services to the Division:

- consultative occupational hygiene, engineering and ergonomic assistance to clients and internal staff;
- workplace investigations and specialized engineering reports on hazards and risk control strategies;
- inspection, evaluation, and enforcement of risks associated with workplaces;
- pre-development review of new projects, installations and processes; and
- preparation and delivery of specialized technical training programs to both Division staff and clients.

2(f) Inspection Services

Expenditures by Sub-Appropriation	Actual 2002/03 ($000s)	Estimate 2002/03 FTE	Estimate 2002/03 ($000s)	Variance Over/(Under)	Expl. No.
Total Salaries	3,320.0	62.50	3,550.6	(230.6)	1.
Total Other Expenditures	1,052.6		931.9	120.7	2.
Total Expenditures	4,372.6	62.50	4,482.5	(109.9)	

Explanation Number:

1. *Under-expenditure reflects the transfer of one full-time equivalent and incumbent to Conciliation Services, as well as the fact that several positions remained vacant within the Branch.*
2. *Over-expenditure reflects the fact that operating expenditures for vehicles, communications, office supplies, computer hardware leases, computer related costs, vehicle insurance and membership fees were all greater than the available budget allotment for such expenditures.*

Note: The Prevention Partnerships Unit and Office of the Assistant Deputy Minister are included in the salaries and expenditures of Inspection Services.

Mine Safety Unit

Objectives

The objectives of this Unit are to:

- ensure that mining operations are conducted in compliance with the legislation and regulations, and encourage safe practices so as to provide the highest practical standards of safety and health for workers;
- promote the internal responsibility system whereby employers and workers in the mining industry undertake their individual and shared responsibility for preventing occupational illness and injury;
- examine mines engineering designs, and approve all plans for major construction of new mines and major alteration of old mines to ensure that safety consideration and technological capabilities are thoroughly addressed, in compliance with the regulations.

Summary of Activities

These objectives are pursued with staff members located in Winnipeg, Thompson, Snow Lake and Flin Flon offices, as follows:

Training and Education

The Mine Safety Unit and Prevention Services Branch continue to train and license blasters for surface operations.

Engineering Assessments, Design Approval & Registration

Engineering assessments and pre-development reviews are carried out by The Mine Safety Unit as required by the regulations. In 2002/03, 74 pre-development engineering assessments were undertaken. In addition, 270 operational approvals and certifications were issued for diesel approvals, hoisting operator certificates, explosion magazines and cage permits.

Handling of Complaints & Accident Investigations

Complaint Investigations – Complaints are investigated regarding unsafe conditions or violations of the Acts and Regulations under Unit jurisdiction. In all cases, confidentiality of the complainant is maintained, so far as is practicable. In 2002/03, the Mine Safety Unit responded to 18 complaints.

Serious Incident Investigations – The Unit conducts investigations of serious incidents and traumatic fatalities to determine causes and require remedial measures to resolve problems and prevent recurrence. The Unit has an emergency response system available 24 hours a day, seven days a week. In some cases, legal action is taken. In 2002/03, the Mine Safety Unit conducted 110 serious incident investigations.

Workplace Inspections

Site inspections are conducted regularly to assess compliance with legislation and ensure safe practices. Inspection sites include underground and surface operations, pits and quarries, diamond drilling sites, peat moss operations and inactive mines. The Unit also reviews plans for new mines. In 2002/03 the Unit conducted 424 inspections and issued 497 Improvement Orders.

Regulatory/Policy Review and Amendment

The Director of the Mine Safety Unit chairs the Regulation Review Committee for the Operation of Mines which is made up of representatives from the mining industry and mine workers. The committee continues to review the Operation of Mines Regulation, and recommends amendments to keep pace with changing technology and improvements in mine safety and health.

Table 1

Performance Indicators, Inspection Services Branch and Mine Safety Unit

April 1, 2001 – March 31, 2003

Effectiveness Measures	2001/02	2002/03
Number of complaints	582	586
Number of inspections	3,757	5,878
Number of investigations	306	590
Number of orders written	5,478	5,390

2(h) Mine Safety

Expenditures by Sub-Appropriation	Actual 2002/03 ($000s)	Estimate 2002/03 FTE	Estimate 2002/03 ($000s)	Variance Over/(Under)	Expl. No.
Total Salaries	551.8	10.00	607.3	(55.5)	1.
Total Other Expenditures	169.8		203.2	(33.4)	
Total Expenditures	721.6	10.00	810.5	(88.9)	

Explanation Number:

1. *Under-expenditure reflects salary savings due to staff vacancies.*

Occupational Health Unit

The Chief Occupational Medical Officer, Injury Epidemiologist, Senior Occupational Hygienist and Web Maintenance/Administrative Assistant make up the Occupational Health Unit.

Objectives

The objectives of this Unit are to:

- provide medical supervision of health surveillance programs to ensure consistency with professional standards and ethics and departmental policy;
- assist Division staff in the investigation of health concerns affecting workers and employers and recommend preventive or corrective action; and
- consult, on request, with health professionals, representatives, workers and employers, on occupational health issues.

Summary of Activities

These objectives are pursued with staff members located in the Winnipeg office, as follows:

- risk assessment and management;
- occupational related health surveillance;
- policy and procedures development and review, including regulation development;
- interaction with employers, employees, and health and safety professionals within the Division, province, and inter-provincially; and
- work closely with the Manitoba Workers Compensation Board on injury surveillance and analysis.

The Occupational Health Unit has a number of health surveillance programs, the largest of which is the annual Hearing Conservation Program which reports on approximately 25,000 employees. Other programs include blood lead monitoring, insecticide exposure monitoring, and fibrogenic dust exposure monitoring.

2(g) Occupational Health

Expenditures by Sub-Appropriation	Actual 2002/03 ($000s)	Estimate 2002/03 FTE	Estimate 2002/03 ($000s)	Variance Over/(Under)	Expl. No.
Total Salaries	257.6	3.00	238.7	18.9	
Total Other Expenditures	33.2		36.7	(3.5)	
Total Expenditures	290.8	3.00	275.4	15.4	

Prevention Partnerships Unit

Objectives

The objective of the Unit is to:

- promote occupational safety and health in Manitoba workplaces through public awareness, education, training, and development of preventive partnerships.

Summary of Activities

The services of the Unit are provided through the activities of eight functional areas.

Prevention Partnerships Program

Through joint planning with the Workers Compensation Board of Manitoba, this program assists in establishing new industry-based safety associations and encourages the growth of a strong network of prevention organizations. A current initiative involves participation in the development and implementation of an on-going public awareness campaign on workplace safety and health which is scheduled to commence in June 2003.

Administration Team

Unit staff provide a variety of support services to Division staff.

Safety and Health Resources

The Unit administers informational material such as the WorkSafe! Newsletter, bulletins, guidelines; the Division Web site; and the Video Lending Library.

Safety and Health Training Program

Unit staff provide a variety of safety and health training programs to clients throughout the year. New Division training programs are developed as needed, and existing programs are enhanced on an ongoing basis by staff of the Prevention Partnerships Unit. These programs are delivered at the Division's Winnipeg and Brandon locations as well as various venues throughout rural and northern Manitoba. All training programs, with the exception of the Blaster's program, are provided at no cost. Workplace safety and health training programs provided in the 2002/2003 fiscal year included:

- ***ABC's of Safety and Health Legislation*** – explaining the rights and responsibilities of those covered by *The Workplace Safety and Health Act*, including safety & health committees.
- ***Hazard Recognition and Control*** – instruction on recognizing and controlling hazards in the workplace, including how to complete a job hazard analysis and conduct an inspection.
- ***Investigating Workplace Incidents*** – overview on how to conduct a workplace incident investigation, including techniques for information gathering, interviewing witnesses and preparing a report.

- ***Workplace Hazardous Materials Information System (WHMIS)*** – instruction on how to maintain an effective program for: Labeling, Material Safety Data Sheets, Worker education for hazardous/controlled products.
- ***Workplace Health Hazard Regulation (WHHR)*** – explaining the required inventories and evaluations of controlled products, monitoring worker exposure, occupational exposure limits, and record maintenance.
- ***Office Ergonomics*** – understanding the implications of workstation design and how it should best fit the worker.
- ***Developing an Ergonomics Program in Your Workplace*** – a comprehensive guide to ergonomics that reviews key components of an effective ergonomics program.
- ***Blasting*** – a training course and examination or re-examination to acquire a Blaster's Certificate.

Safety and Health Committee Support Program

The Prevention Partnerships Unit offers a consultation service to new and existing safety and health committees.

Client Services

A Client Services Officer is available from 8:30 a.m. to 5:00 p.m., Monday through Friday to respond to inquiries, register complaints, and gather information regarding serious incidents.

Labour Information Network (LINK)

A LINK Administrator provides education, training, and assistance with application maintenance. This application tracks investigations, inspections, and safety and health committee minutes, and the registration/certification process of the Mechanical and Engineering Branch.

Table 1
Performance Indicators, Prevention Partnerships Unit
April 1, 2001 – March 31, 2003

Effectiveness Measures	2001/02	2002/03
Requests for information (Division)	11,893	13,088
Number of on-site safety & health committee interventions/training	47	25
Number of participant hours of safety training conducted (Division)	19,819	26,709
Number of training courses	182	184
Number of visits to (Division) Web site	484,000	1,518,478

Note: For 2002/03 Prevention Partnerships Unit salaries and expenditures, see: 2(f) Inspection Services

Mechanical and Engineering Branch

Objectives

The objectives of the Mechanical and Engineering Branch are to:

- ensure the safety of mechanical, electrical and pressure-retaining equipment and fuel burning appliances regulated under legislation administered by the Branch;
- hold examinations and issue licences or certificates of competency for gas and oil fitters, electricians, pressure welders and power engineers;
- promote safety and safety awareness throughout the province;
- ensure quality service is provided; and
- develop, formulate and process amendments to the existing statutes and regulations, and enforce legislation in a fair and equitable manner.

Summary of Activities

These objectives are pursued with staff members located in Winnipeg, Brandon, and Portage la Prairie, as follows:

Client Services

Branch staff respond to client applications for service; maintain a notification system of pending expiry dates for certificate holders; provide an inspection appointment system; and respond to enquiries from the public and from direct client-groups throughout the province.

Licencing of Tradespersons

The Mechanical and Engineering Branch has responsibility for testing and licensing workers as mandated in the following Acts:

1) *The Steam and Pressure Plants Act* (A total of 771 candidates were tested, and 677 licences were issued in 2002/03). Eleven (11) tests were conducted on behalf of the Apprenticeship Branch of Manitoba Advanced Education and Training.

2) *The Power Engineers Act* (There were 836 examinations taken, and 1,874 licences issued). The 2002/03 fiscal year was the renewal year for holders of First, Second, Third, and Fourth Class certificates.

3) *The Electricians' Licence Act* (A total of 28 individuals were examined and 214 licences issued, including Journey licences issued to individuals who successfully completed Apprenticeship).

4) *The Gas and Oil Burner Act* (A total of 125 fitters were examined and 242 licenses issued).

The Licencing and Examination Unit conducted 1,760 trades examinations or practical welding tests and issued or renewed 3,007 licences in 2002/03.

Engineering Assessments, Design Approval and Registration

The design review and registration program ensures that pressure equipment designs conform to rigorous construction codes before going into production. The Branch also registers Manufacturers' Affidavits.

During 2002/03, 396 engineering designs were examined and registered, and 211 manufacturers' affidavits were processed and registered. In addition, 110 new welding procedures for pressure equipment and pressure piping were registered.

Branch Inspection Programs

Inspections under *The Amusements Act (Part II)* and Regulations: In 2002/03, there were 138 amusement ride inspections conducted throughout the province. Code compliance orders were issued on 52 rides.

Inspections under *The Electricians' Licence Act* and Regulations: In 2002/03 there were Special Acceptance inspections done on 5,000 pieces of non-approved electrical equipment; 119 spot checks of equipment and persons working in the field.

Inspections under *The Elevator Act* and Regulations: A total of 2,504 new and renewal permit inspections were conducted; inspectors issued code compliance orders on 922 units.

Inspections under *The Gas and Oil Burner Act* and Regulations: In 2002/03, there were 2,937 inspections of newly installed equipment; 4 incident investigations; 281 plans examined; 220 inspections on applications for Special Acceptance; and a total of 23,545 permits issued.

Inspections under *The Steam and Pressure Plants Act* and Regulations: There were 8,420 new or certification renewal inspections. Code compliance orders were issued on 1,565 units.

Table 1
Performance Indicators, Mechanical and Engineering Branch
April 1, 2001 – March 31, 2003

Effectiveness Measures	2001/02	2002/03
Amusement Rides Inspections	156	138
Electrical Inspections	3,953	5,000
Elevator Inspections	2,051	2,504
- Number of orders written by inspectors	1,405	922
Gas and Oil Burner Inspections	2,026	2,937
Steam and Pressure Plant Related Inspections	8,173	8,420
- Number of orders written by inspectors	1,033	1,565

2(b) Mechanical and Engineering

Expenditures by Sub-Appropriation	Actual 2002/03 ($000s)	Estimate 2002/03 FTE	Estimate 2002/03 ($000s)	Variance Over/(Under)	Expl. No.
Total Salaries	1,787.3	35.00	1,856.7	(69.4)	1.
Total Other Expenditures	590.0		486.6	103.4	2.
Total Expenditures	2,377.3	35.00	2,343.3	34.0	

Explanation Number:

1. *Under-expenditure reflects salary savings due to staff vacancies.*
2. *Over-expenditure reflects professional fees to upgrade Boiler and Pressure Vessel Inspection software, additional costs of leasing upgraded computer required to run new software, increased costs of fleet vehicle leases and insurance costs and increased costs related to transportation generally.*

Advisory Council on Workplace Safety and Health

Under the authority of *The Workplace Safety and Health Act,* The Advisory Council on Workplace Safety and Health reports directly to the Minister of Labour and Immigration, concerning:

- general workplace safety and health issues;
- protection of workers in specific situations;
- appointment of consultants and advisors;
- review of *The Workplace Safety and Health Act* and its administration undertaken by the Council at least once every five years or when requested by the Minister; and
- any other matter concerning workplace safety and health on which the Minister seeks the Council's advice.

The Lieutenant Governor in Council appoints council members, with equal representation from three groups: workers, employers, and technical and professional organizations. The Workplace Safety and Health Division provides technical, administrative and financial support to the Council. Members receive remuneration in the form of an honorarium and a payment for out-of-pocket expenses.

During 2002/03, Council membership consisted of:

Chairperson

- Wally Fox-Decent

Technical Representatives

- Irving Gusdal, American Association of Industrial Hygiene
- Ilana Warner, Manitoba Association of Registered Nurses
- Catherine Stewart P.Eng, Association of Professional Engineers and Geoscientists of the Province of Manitoba
- Carol Loveridge, Manitoba Federation of Labour, Occupational Health Centre Inc.

Management Representatives

- Chris Lorenc, Manitoba Heavy Construction Association (resigned December 2002)
- Rolly Simard, Mining Association of Manitoba Inc.
- Stephen Copen, Manitoba Employers Council
- Ronald Hambley, Winnipeg Construction Association

Labour Representatives

- Pete Walker, Manitoba Federation of Labour
- Harry Mesman, Manitoba Federation of Labour
- Debbie Jamerson, Manitoba Government Employees Union
- David Martin, Manitoba Building and Construction Trades Council

The Advisory Council on Workplace Safety and Health establishes committees where appropriate to advise Council on specific matters dealing with safety and health in the workplace. During 2002/03, the Agriculture Safety and Health Committee and the Review Committee for Operation of Mines Regulation were active.

Activities

During the year, the Council's activities focused on the recommendations of the Review Committee on Improving Workplace Safety and Health and amendments to *The Workplace Safety and Health Act*. Activities included:

- making a recommendation to the Minister of Labour and Immigration for an administrative penalty schedule;
- monitoring progress in the implementation of Review Committee recommendations on an ongoing basis, including the public awareness campaign and agriculture safety and health initiatives;
- monitoring progress of the regulation review working groups; and
- beginning discussion on certified safety and health programs and smoking in workplaces.

Note: Council's expenditures by sub-appropriation are part of the Workplace Safety and Health Division sub-appropriation.

Employment Standards Division

The Employment Standards Division is comprised of the Employment Standards Branch, the Labour Adjustment Unit, and the Worker Advisor Office. The Employment Standards Division administers *The Employment Standards Code, The Employment Services Act, The Construction Industry Wages Act, The Remembrance Day Act,* and *The Retail Businesses Holiday Closing Act.* These Acts and associated regulations establish the rights and obligations for both employees and employers in the workplace. The Worker Advisor Office mandate is established under *The Workers Compensation Act.*

The Employment Standards Division provides a comprehensive program of client initiated services, proactive services and labour adjustment services, as well as advocacy services to clients of the Worker Advisor Office. The services provided are designed to promote stable and harmonious employment relationships, and to ensure that clients receive the legislated benefits to which they are entitled.

Employment Standards Branch

Objectives

The objectives of the Branch are to:

- achieve socially desirable terms and conditions of employment for the Manitoba work force through the establishment of minimum standards and conditions of employment and to ensure compliance with the legislation in an equitable, effective and efficient manner;

- promote harmonious employment relationships through the dissemination of information, public education programs and the facilitation of dispute resolution between the parties;

- assist employers and workers in finding solutions to actual or potential workforce adjustment problems arising from business closures or threatened layoffs due to economic, technological or industrial change; and

- assist workforce adjustment committees in developing re-training and redeployment strategies to help workers whose jobs may disappear or change into other jobs with the same employer, or move to completely different forms of employment.

The Employment Standards Branch received 3,175 claims and recovered nearly $1,400,000 in wages in 2002/03. The Branch also received approximately 130,000 telephone calls, and approximately 10,000 walk-ins in 2002/03. Services are provided to these clients through three program areas: Client Initiated Services, Education Services and Labour Adjustment Services.

1. Client Initiated Services

Client Initiated Services are provided in response to a need identified by our clients. These services ensure the fair and equitable resolution of workplace disputes. They also ensure minimum standards and conditions of employment.

- In an effort to move toward shared intake and inquiry services across program areas, a number of Intake Officers have been cross-trained to also provide intake/inquiry services to the Worker Advisor Office. This joint initiative is unique in the Department, and works toward the goal of improved resource deployment, client service and accessibility to government services.

- **Triage and Early Resolution:** The Customer Service Centre performs a systemic triage of all claims filed with the Branch. All incoming claims are assessed as to the degree of urgency, the degree of complexity, and past/present claims experience. Based on these criteria, Intake Officers in the Customer Service Centre determine if the claim needs to be immediately assigned to the field operation, as in the case of a bankruptcy or a set of complicated issues, or whether Quick Resolution (QR) can be attempted.

Claims that are assessed as appropriate for QR are assigned to Intake Officers. The Officer gathers the relevant information, evaluates the facts and the applicable legislation and policy, and then ensures that the parties in the claim are aware of their respective rights and obligations. Once informed of these rights and obligations the parties are often willing to settle the issue voluntarily. Claims which cannot be resolved using this process are referred to a field investigation.

In 2002/03, 55% or 1,735 claims were finalized using the QR process. The value to clients is that issues can be resolved relatively quickly without the need for time-consuming field investigation. The average time to resolve a claim through QR was 26 calendar days.

- **Field Investigation:** The field unit is divided into four teams, each with responsibility for particular industrial sectors. This system ensures coverage for all claimant files at all times and allows Field Officers to share information and develop a better understanding of the issues specific to their sectors.

  In 2002/03, Field Officers investigated 1,440 claims. After investigating the issues and educating the parties about employment standards laws, officers were able to facilitate a voluntary resolution of claims in approximately 80% of these cases. For the remaining 20%, formal orders were issued.

- **Alternate Dispute Resolution (ADR):** The Branch continues to offer ADR as a "user friendly" approach in cases where one or both parties wish to appeal a formal order. ADR enjoys a high success rate in resolving disputes and consequently reduces the number of appeals that must proceed to the Manitoba Labour Board for resolution. In 2002/03, 38 out of the 40 cases that attempted ADR were resolved through the ADR process.

- **Judgement and Collections:** This functional area recovers wages found owing to employees through determinations made by the Employment Standards Branch or by Orders of the Manitoba Labour Board. In 2002/03 nearly $1,400,000 was recovered through formal actions.

Client Initiated Services Table of Performance:

	Projected 2002/03	Actual 2002/03
Percentage of Claims Finalized at:		
Early Resolution Level	53	55
Field Investigation Level	41	35
Alternate Dispute Resolution Level	2	4
Manitoba Labour Board Level	2	2
Judgement and Collections Level	2	4

2. Education Services

In addition to client initiated services, the Branch provides Education Services to advise employees and employers about their rights and responsibilities under the legislation.

- An Interactive Voice Response (IVR) telephone system with automated call distribution (ACD) manages incoming telephone traffic and assists in the evaluation of telephone services. The IVR provides callers with a pre-recorded, automated response to the most common questions as well as automated message taking 24-hours, 7 days per week. The ACD manages the balance of the calls prioritizing (such as calls on the Branch's 1-800 number) and redirecting them to be answered by Intake Officers.

- In the general inquiry process, most callers seek information to help understand and clarify their rights and obligations in current work situations. One of the primary functions of Intake staff is to educate individuals contacting the Division. In doing so, the Customer Service Centre makes referrals to the Website, distributes printed material and answers general inquiries.

- The first and fundamental part of the claims investigation process involves educating the parties so that they may make some decisions about their situations. The Division has found that most claims are due to ignorance of the legislation; once advised of their rights and obligations, the parties are often willing to voluntarily settle the issue.

3. Labour Adjustment Services

The Labour Adjustment Unit assists employers and workers in finding solutions to actual or potential workforce downsizing arising from business closures or layoffs due to economic, technological or industrial change. The Unit also assists workforce adjustment committees to develop retraining and redeployment strategies for workers whose jobs may disappear or change.

Community and consultative services are provided primarily to northern and single-industry communities that are faced with downsizing by a community's primary employer. Labour Adjustment staff make the initial contact in potential downsizing situations and participate in the development of a responsible and flexible adjustment process.

In 2002/03, the Labour Adjustment Unit was involved in 21 committees, assisting approximately 3,700 workers.

The Labour Adjustment Unit continues to act as provincial "first responders" to mitigate downsizing in single-industry communities. The Unit also maintains its involvement in co-ordinating the interdepartmental provincial government Steering Committee that reports directly to the Community Economic Development Committee of Cabinet (CEDC) for both Lynn Lake and Leaf Rapids to provide timely and effective community adjustment program services.

Achievements

- Increased the effectiveness of claims resolution and refined methods for reducing the number of active claims. The result has been a decrease in average number of days to resolve a claim.

- The claims and investigation process has been redesigned to promote a more active claim investigation at the front end of the investigation process.

- Increased the training, skills and expertise of the Intake staff in order to facilitate the Quick Resolution process. The result is a decrease in the number of files referred to the more lengthy and complicated process of full investigation.

Continuous Improvement

- Increase proactive and risk assessment strategies for vulnerable groups and industries, as resources allow.

- Use the website and daily interaction to educate the public.

- Explore various technologies and processes for improving service and timely access to information.

- Develop and recognize the skills and expertise of Employment Standards Officers through training, mentoring, advancement opportunities and leadership roles.

- Implement innovative and effective programs and services, and be accountable to staff and the public through the use of measurement tools, reports, discussion and client feedback.

2(j) Employment Standards

Expenditures by Sub-Appropriation	Actual 2002/03 ($000s)	Estimate 2002/03 FTE	Estimate 2002/03 ($000s)	Variance Over/(Under)	Expl. No.
Total Salaries	2,015.2	39.00	2,035.6	(20.4)	
Total Other Expenditures	487.6		548.7	(61.1)	1.
Total Expenditures	2,502.8	39.00	2,584.3	(81.5)	

Explanation Number:

1. *Under-expenditure reflects expenditure management strategies that resulted in reductions in transportation costs, in telecommunications and other communications costs, and in professional fees.*

Worker Advisor Office

The Worker Advisor Office is independent of the Workers Compensation Board and is established under Section 108 of *The Workers Compensation Act* to provide professional and timely service to workers and their dependants who require assistance with their Workers Compensation claims.

Objectives

The objectives of the Worker Advisor Office are to:

- advise workers and their dependants on the interpretation and administration of *The Workers Compensation Act*, regulations and policies, and to advise on the effect and meaning of decisions made under the Act and policies;
- assist workers and their dependants who dispute decisions relating to their benefit entitlement under *The Workers Compensation Act* of Manitoba;
- represent workers and dependants with their appeal of Workers Compensation Board decisions, directly to the Board and/or at an oral hearing before the Appeal Commission; and
- educate workers, including workers whose first language is other than English, about their rights and obligations within the Workers Compensation system.

Summary of Performance

The Worker Advisor Office provided assistance and representation to over 600 claimants requesting formal appeal assistance last year.

The focus on assisting clients at the intake stage has led to 200 additional cases being resolved without formal appeal.

Achievements

- A Worker Advisor cross training initiative was undertaken in order to address a period of unprecedented intake and to meeting the challenges of succession planning.
- As part of the ongoing case management improvement plan, a new database was initiated with a target implementation date in the 2003/04 fiscal year.

	Projected 2002/03	Actual 2002/03
1) Claims Number of inquiries finalized through early intervention	250	200
Number of claims finalized at WCB appeal levels	500	600
2) Timeliness/Responsiveness a) contact to be made with client by assigned Worker Advisor	95% contacted within 6 weeks	95% contacted within 6 weeks

Continuous Improvement

The Worker Advisor Office will:

- in conjunction with the Employment Standards Branch, provide training to intake officers in response to the needs of the common intake project;
- encourage partnerships to develop new projects and initiatives that increase workers' awareness of their rights to benefits and a safe work environment; and,
- review and maintain a current case management system that allows for the early resolution of claimant's appeals while ensuring the objectives of the Department are maintained.

2(k) Worker Advisor

Expenditures by Sub-Appropriation	Actual 2002/03 ($000s)	Estimate 2002/03 FTE	Estimate 2002/03 ($000s)	Variance Over/(Under)	Expl. No.
Total Salaries	607.3	11.00	613.2	(5.9)	
Total Other Expenditures	158.1		152.4	5.7	
Total Expenditures	765.4	11.00	765.6	(0.2)	

Immigration and Multiculturalism Division

The Immigration and Multiculturalism Division provides for the development of policies and programs related to immigration and co-ordinates the settlement and integration of immigrants and refugees into the social and economic life of Manitoba. The Division works to identify issues which have an impact on the multicultural community, fosters partnerships between government and ethnocultural communities and ensures that the principles of *The Manitoba Multiculturalism Act* and *The Manitoba Ethnocultural Advisory and Advocacy Council Act* (MEAAC) are reflected in government priorities and activities.

The Division consists of the Assistant Deputy Minister's office including the Strategic Planning and Program Support Unit, the Immigration Promotion and Recruitment Branch, the Settlement and Labour Market Services Branch, the Adult Language Training Branch, and the Multiculturalism Secretariat.

Executive Administration

The Assistant Deputy Minister provides managerial support and leadership to the divisional programs through the Divisional Management Team and the Strategic Planning and Program Support Unit. Central co-ordination for budget preparation, financial accountability and reporting as well as divisional human resource management is provided through the Executive Administration area. The Strategic Planning and Program Support Unit researches and develops policy options in support of program development and evaluation in response to Manitoba's immigration and settlement needs. This includes participation in federal/provincial/territorial negotiations and consultations, co-ordinated provincial analysis, input on immigration and citizenship legislation and programs, divisional strategic planning, internal program development and evaluation strategies, marketing and promotion and technology co-ordination.

Continuous Improvement

- Manitoba hosted the first meeting of Ministers Responsible for Immigration in October 2002. Ministers from all jurisdictions across Canada met to formally discuss immigration which is an area of shared federal and provincial responsibility. The Ministers agreed to build stronger partnerships and develop approaches to increase the benefits of immigration across all the regions of Canada to build innovative and sustainable communities. It was also agreed to work towards strengthening immigrants' access to the labour market and address barriers to the recognition of foreign credentials.

- Consultations and strategic planning were conducted to develop a renewed Canada-Manitoba Immigration Agreement (CMIA) to expand the policy foundation for the programs and activities of the Division. On November 13, 2002, the CMIA was extended, increasing the annual provincial nominee allocation to 1,500. A letter of intent committed both parties to renegotiate for a renewed agreement by the spring of 2003.

- On November 13, 2002, Canada, Manitoba and the City of Winnipeg signed an historic tripartite Memorandum of Understanding to establish the Winnipeg Private Refugee Sponsorship Assistance Program. Operational details of the pilot program will be outlined in an annex under development by officials from all parties.

- Strategic Planning and Program Support (SPPS) facilitates and collaborates with Branches as well as central government in communications and web development. In June 2002 the Division launched a refreshed bilingual web site at www.immigratemanitoba.com with traffic measured consistently among the top 10 visited provincial sites. Coordinated plans for integrating divisional communications activities include visioning for new technologies to build divisional capacity.

- Divisional staff actively participate in various Federal/Territorial/Provincial working groups including the Immigration Planning Table, co-chaired by Manitoba, as well as Deputy and Assistant Deputy Minister planning meetings.

- The Immigration Promotion and Recruitment Branch continued ongoing work in the development of administration and policies for the Manitoba Provincial Nominee Program. Strategic partnerships were enhanced to fill specific labour market shortages and complement economic development.

- The Settlement and Labour Market Services Branch continued efforts to enhance the quality and standards of settlement and employment services for immigrants and develop initiatives to address qualifications recognition to help immigrants achieve their full potential in the Canadian labour market and society.

- The Adult Language Training Branch continued delivery of language assessments and referrals to a range of English as a Second Language (ESL) programs to meet diverse learners' needs. Further development of partnerships with business and industry enhanced employability for workers. The Branch continues to support a flexible continuum of Adult ESL delivery mechanisms including regional programming, English for specific purposes and professional development for instructors. The Adult ESL teacher's resource library has been automated to improve accessibility and accountability. An evaluation framework for the Manitoba Immigrant Integration Program is in development.

- The Multiculturalism Secretariat has ensured the implementation of the new *MEAAC Act* and assists MEAAC in addressing priority issues identified by ethnocultural communities.

Immigration Promotion and Recruitment Branch

The Immigration Promotion and Recruitment Branch (IPRB) seeks to increase skilled and business immigration to the province through proactive and international recruitment and in consultation and partnerships with private sector, community groups and other government departments. In accordance with the Provincial Nominee Annex to the Canada-Manitoba Immigration Agreement, the Branch recruits, screens and nominates skilled individuals and their family members who meet the current and future labour and economic development needs of the Province.

Summary of Performance

Since January 1994, Manitoba has been at the forefront in initiating proactive and strategic means of increasing immigration. The Branch has significantly increased awareness to potential immigrants of Manitoba as a desirable place to live by communicating worldwide the advantages of choosing Manitoba as an immigration destination. Targeted recruitment initiatives abroad and the divisional Website provide thousands of people worldwide with access to information on the province and opportunities for immigration to Manitoba.

The Provincial Nominee Agreement, an Annex to the Canada/Manitoba Immigration Agreement, has provided an increased role for the province in recruiting, screening, and nominating skilled individuals and their family members who meet the province's labour market needs for purposes of permanent immigration to Manitoba. By the end of 2002, a total of 3,157 applicants were nominated for immigration to Manitoba since the beginning of the program in 1998. These nominees, together with their dependants, represent a total of 9,935 people. As a result of successful implementation and demand, the Provincial Nominee allocation has steadily increased from 200 per year in the initial agreement to 1,500 for the 2002 calendar year.

Manitoba received 4,576 immigrants in 2002, 1,519 of those being Provincial Nominees. Of all Provincial Nominees arriving in Canada in 2002, 77.7% were destined to Manitoba.

Direct contact is maintained with immigration officers in over 48 posts (Canadian Embassies, High Commissions, and Consulates) to ensure smooth processing of applications. This also allows Manitoba to convey accurate information on the province's approach to promotion and recruitment and on current economic and labour market development strategies.

Staff continued to participate in promotion and recruitment campaigns abroad. Recruitment missions overseas have a dual role of maintaining relations with the visa offices and increasing interest in immigration to the province. A recruitment mission in 2001 to Argentina together with the Jewish Federation of Winnipeg and the Business Council of Manitoba resulted in the landing of 18 Provincial Nominees along with 14 spouses and 18 dependent children in 2002. IPRB has also entered into a partnership called Community Support Agreement (CSA) with the Jewish Federation of Winnipeg and Argentinean Manitoban Association. The purpose of the CSA is to jointly recruit applicants who will settle

successfully in Manitoba. Other Manitoba community organizations are in the process of developing Community Support Agreements with the Branch.

Staff continued to create partnerships and meet with Manitoba-based businesses, associations, and educational and professional organizations to ensure that they act as access points to promote skilled independent immigration to Manitoba, and identify current labour market demands. A business component of the program, jointly administered with the Department of Industry, Trade and Mines, has resulted in the approval of 137 applications at December 31, 2002. The candidates represent $44,210,000.00 in initial cash investment into the provincial economy with an anticipated 403 full-time jobs being created.

An evaluation of the Provincial Nominee Program identified that 90% of provincial nominees who initially came to Manitoba continue to live here. About 34% of those arriving by October 2001 settled outside of Winnipeg compared to 15% of other recent non-program related immigrants. In addition, about 94% of principal applicants and 44% of adult dependants who came through the program were employed.

The Branch continued to participate in Federal/Provincial/Territorial working groups to provide Manitoba's perspective on proposed changes to federal immigration legislation, promotion and recruitment, and skilled workers and business immigration.

Settlement and Labour Market Services Branch

The Settlement and Labour Market Services Branch facilitates the economic and social integration of immigrants in Manitoba and enhances their ability to contribute and participate in Manitoba's labour market economy through the development, co-ordination, support, delivery and funding of settlement related programs and services.

Summary of Performance

The Settlement and Labour Market Services Branch in conjunction with the Adult Language Training Branch, continued to administer the Manitoba Immigrant Integration Program (MIIP). MIIP is designed to facilitate the economic and social integration of immigrants in Manitoba. The program provides funding, co-ordination and/or staff support for services delivered through partnerships. It integrates immigrant settlement and language training services for newcomers in Manitoba as well as federal and provincial funding.

In 2002/03, 34 projects totalling $1,947,042.90 were funded under the MIIP - Immigrant Settlement Services component.

The projects were in the following areas:

Initial immigrant settlement services; community development activities; settlement standards; professional development; employment preparation and placement services; employment services for highly skilled immigrants; materials development and distribution; services in rural and northern communities; immigrant family wellness activities; and research, consultation and information to further develop settlement and integration activities.

Branch staff were active in co-ordinating settlement activities with relevant service providers through the following co-ordinating committees:

- the Manitoba Settlement Group includes the main settlement service deliverers and government representatives. The purpose of the group is to identify gaps and current issues, exchange information, and determine areas for collective action;

- the Employment Services Co-ordinating Group which involves provincial government departments responsible for funding and/or standards as well as the major agencies that provide employment services for immigrants identifies gaps, areas of concern and co-ordinates efforts for change and development of the field; and

- Manitoba Refugee Sponsors is a group of Manitoba Sponsorship Agreement Holders that meet monthly to co-ordinate activities related to private sponsorships of refugees and information and support for both the sponsors and the refugees. The Branch provides resource materials and training for faith groups who are sponsoring refugees to Manitoba. This includes co-ordination with settlement services and community volunteers, identification of training needs, development of materials and delivery of training.

The Credentials Recognition Program provides wage assistance and assessment assistance to qualified highly skilled immigrants to gain recognition for education and work experience obtained outside of Canada. The program registered 252 clients of which 36 received wage assistance (averaging $2,971.27 per wage subsidy) and 111 received assessment assistance (averaging $391.96 per assessment subsidy).

The Academic Credentials Report was issued to 384 skilled immigrants. The report is a compilation of data on education and training received abroad by immigrants. The Academic Credentials Assessment Service was granted membership in the Alliance of Credential Evaluation Services of Canada in March of 2003.

The Branch was involved in the development of a Manitoba Strategy to address qualifications recognition of highly skilled immigrants. A Framework was developed with input from self-regulating bodies, educational institutions, immigrant, ethnocultural and social justice organizations, trades groups, private sector businesses, sector councils, academics, chambers of commerce as well as all levels of government.

In addition, the Branch continued:

a) co-operation with other government departments to ensure barriers to qualifications recognition of immigrants in Manitoba are addressed. The Branch worked closely with the Apprenticeship Branch and Industry Training Partnerships of Manitoba Education, Training and Youth;

b) provision of program and funding support to various stakeholders interested in developing new responses for highly skilled immigrants to assist with their entry into the labour market as well as the recognition of their skills; and

c) developing, updating and distributing the Occupational Fact Sheets in both official languages, detailing the assessment and credentials recognition processes for 65 regulated occupations in Manitoba. The fact sheets are distributed not only to newcomers but also to service providers working with highly skilled immigrants.

The Branch continued to provide support for the provision of plain language materials within government including the adaptation of existing materials to address language needs and culturally specific information.

The Branch provided direct orientation information to new arrivals to Manitoba, specifically independent immigrants and Provincial Nominees.

Branch staff continued to participate in the Federal/Provincial/Territorial working group on Settlement and Integration. This group was the medium of consultation for the federal government during the development of their new settlement funding allocation model.

Adult Language Training Branch

The primary responsibility of the Branch is the co-ordination of Adult English as a Second Language (A/ESL) instruction throughout Manitoba. Work is done to assist immigrants to develop communicative competence in English and acquire necessary, appropriate and timely settlement information to pursue their personal, academic and employment goals and live lives of dignity and purpose in Canada.

The Branch actively supports the establishment of joint initiatives and partnership endeavours among a variety of service providers and other partners.

Summary of Performance

Canadian Language Benchmarks (CLB) assessments of Listening, Speaking, Reading and Writing were conducted for 2,444 individuals using the CLB-A and the new Canadian Language Benchmarks Placement Test (CLBPT). Following intake interviews, referrals were made to Adult ESL programs based on language needs, goals and personal circumstances.

Staff served as a source of information and reference for programs and individuals on issues related to Adult ESL career opportunities, Teaching English as a Second Language (TESL) training, assessment, teaching and learning, Canadian Language Benchmarks and materials.

The Branch provided financial and program support to Winnipeg-based programs in four different programming streams and to Regional programs from the Manitoba Immigrant Integration Program (MIIP).

Winnipeg-based Adult ESL Programming:

1. **School and College Based Programs**
   - Winnipeg School Division (42 part-time continuous intake classes in the day, evening and weekend classes in four locations for approximately 900 students).
   - Applied Linguistics Centre (11 full-time day classes with continuous intake for approximately 165 students).
   - St. Boniface College (four students were funded through MIIP).
   - Louis Riel School Division (one part time evening program for 20 students).
   - Red River College Language Training Centre (one term of nine classes and one term of 11 classes for approximately 400 students). Classes include volunteer work experience placement opportunities.

2. **Community Based Language Training**
   - English for Seniors: Partnering with the Age & Opportunity Centre, 21 classes at 11 different Winnipeg sites were delivered to 325 immigrant seniors from 17 language groups. Child minding and transportation were provided for those who needed it.
   - Community ESL Classes for Women: Thirteen classes were held in nine Winnipeg sites, in conjunction with community groups, churches, schools, and housing projects, with transportation and child minding services, for 145 immigrant women.
   - The Victor Mager Parent Association sponsored four classes for 75 students and began development of a For Love of Reading Program in partnership with the Winnipeg Public Library and the South "Y."
   - Women in Transition from Home to Work: Two part time classes were provided for 29 women who are re-entering the labour market. Child minding was provided for their pre-school age children.
   - McLeod Learning Centre offered a one evening a week program to 20 learners.
   - An ESL/ASL program was delivered in partnership with the Society for Manitobans with Disabilities to three learners.

3. **English at Work**
   - With 12 different industry partners in Winnipeg, 21 English at Work classes were held to accommodate the communication learning needs of over 300 employees. Classes were on-site at the workplace with English instruction specific to the needs of the job. (English at Work is also offered within Regional Programming.)

   - Programming shifted from strictly classroom/boardroom workplace language training to a more integrated program that included shop floor language training, intercultural training for supervisors, volunteer language partner conversation/mentoring, and ESL support to industry skill and safety trainers.
   - A Business Purchase Option was developed for "The Skills Program" delivered by Employment Projects of Winnipeg. Businesses purchasing a seat for their employees in the Pronunciation, Listening, or Writing classes received a value-added program that included diagnostic assessments, individualized homework specific to the job, and final recommendations and reporting.
   - Tutorials were provided for 20 individuals or small groups of people with specific business or labour market language training needs.

4. **English for Specific Purposes (ESP)**
   - Skills Program: ESP programs for skills development were delivered through Employment Projects of Winnipeg: Writing for Professionals – Two part time classes - 25 students; Pronunciation classes - four part time classes for 54 students; Listening to Fast Canadian Speech – four part time classes for 54 students.
   - Canadian Communication for Physicians Trained Abroad was delivered through Red River College Language Training Centre in a modularized approach to 18 internationally trained physicians.
   - Approximately 15 students were enrolled in each of the following ESP courses delivered by Red River College: English for Technical Purposes, English for Nursing Purposes, English for Health Care Aides, English for Nursing Refresher, English for Business Purposes.
   - Two terms of English for Professional Purposes were delivered by Red River College for 30 students.
   - Academic English for College and University Entrance (AEPUCE) was delivered for approximately 45 students. This course meets the language entrance requirements by the University of Winnipeg and the University of Manitoba as well as Red River College.
   - English for AutoCAD was delivered for 17 internationally trained engineers
   - A tutorial for three internationally trained pharmacists was delivered.
   - An English for Sewing Machine Operators course was delivered for approximately 15 learners.

Regional Adult ESL Programming

A combination of community-based and workplace-based programming was delivered through the Manitoba Immigrant Integration Program in partnership with the following organizations:

- Community Headway's Literacy Centre in Portage La Prairie (one part time evening class for 10 learners);
- Pembina Valley Language Education for Adults (13 classes for approximately 245 learners);
- Pembina Valley Workplace Training (five programs with approximately 50 learners);
- Interlake Adult Learning Association (four classes with 40 learners);
- Southeast Area Language and Literacy Services for Adults (15 community classes for 150 learners);
- Westman English as Second Language Services (nine classes in Boissevain, Hamiota, Roblin, Dauphin and Brandon for 75 learners); and
- Thompson Multi Cultural Centre (one class for eight learners).

Other Initiatives

The Branch provided coordination and support for over 300 Adult ESL volunteers by working with a co-ordinating group of representatives from six service providers. The Branch updated and distributed over 300 copies of the Volunteers in Adult ESL resource. Four sets of the six-session volunteer training workshops were delivered to 102 volunteers.

The language tasks of Pharmacists were examined and the profession was benchmarked.

The Adult Language Training (ALT) Branch staff and contractors assisted the Association of Occupational Therapists (OTs) in their efforts to develop procedures and instruments to register internationally trained occupational therapists. A communication checklist was developed. Work was done with supervisors to pilot the checklist. A tutor was hired to work with OTs who were conditionally registered because of ESL issues.

To maintain and promote excellence in Adult ESL instruction and assessment in Manitoba, the Branch:

- worked with delivery partners and professional organizations to develop and deliver Professional Development for Adult ESL teachers in programs in Winnipeg and rural areas;
- developed and delivered professional development to literacy practitioners in Winnipeg, Brandon and Winkler on the Canadian Language Benchmarks 2000: ESL for Literacy Learners;
- delivered a professional development workshop to the ESL teachers of international students in the University of Winnipeg Continuing Education program;
- participated in various advisory and co-ordinating committees including the Board of the Centre for Canadian Language Benchmarks;
- established a working group of ESL teachers to guide the development and implementation of collaborative language portfolio assessment;
- developed the following resources for classroom instruction: Getting Fit, Staying Fit, ESL Literacy Samples Tasks (Stage 1); How We Do Things Here (A CD produced in partnership with McLeod Learning Centre); and
- trained and certified 17 assessors throughout Manitoba to deliver the new CLBPT.

Branch staff continued to participate in the K-S4 ESL review.

Presentations were given on referrals to the A/ESL system, services and courses available, and understanding language levels to mainstream and immigrant serving agencies.

Further development of the Learning English section of the Immigration & Multiculturalism web site took place to increase online access to resources, teaching suggestions and program information.

3(a) Immigration

Expenditures by Sub-Appropriation	Actual 2002/03 ($000s)	Estimate 2002/03 FTE	Estimate 2002/03 ($000s)	Variance Over/(Under)	Expl. No.
Total Salaries	2,145.2	40.00	2,123.4	21.8	
Total Other Expenditures	670.3		693.7	(23.4)	
Total Financial Assistance	6,368.0		6,407.7	(39.7)	
Total Expenditures	9,183.5	40.00	9,224.8	(41.3)	

Multiculturalism Secretariat

The mandate of the Multiculturalism Secretariat is to co-ordinate the implementation of Manitoba's Multicultural policy and *The Manitoba Ethnocultural Advisory and Advocacy Council Act*. The Secretariat is responsible for the identification of priorities for action throughout government departments and agencies and to incorporate the principles of multiculturalism in their programs and services. Multicultural, cross-cultural and anti-racism initiatives are generated in government and communicated to the public and to other departments to encourage their continued evolution and development. The Secretariat also supports initiatives within the ethnocultural community through the administration of the Ethnocultural Community Support Fund. The Secretariat advises the Minister on issues related to multiculturalism, operates to fulfill the obligation of *The Manitoba Multiculturalism Act*, and provides administrative support to the Manitoba Ethnocultural Advisory and Advocacy Council (MEAAC).

Summary of Performance

In the past year, the activities of the Multiculturalism Secretariat included the following:

- co-ordination of communication and the facilitation of linkages between Manitoba citizens and government in keeping with Manitoba's Multicultural policy and *The Manitoba Multiculturalism Act;*
- co-ordination of provincial participation in citizenship promotion and anti-racism activities to strengthen the understanding of cultural diversity and encourage the development of a respectful and culturally sensitive environment;
- provision of training opportunities for departmental staff and participation in community activities to recognize March 21, the International Day for the Elimination of Racial Discrimination;
- promotion of citizenship through the holding of Citizenship Courts in the Manitoba Legislative Building;
- co-ordination of communication projects to ensure cultural sensitivity, and participation on intergovernmental and community committees and with other levels of government to promote anti-racism, good citizenship and cultural awareness;
- co-ordination of reports, research requests and meetings of the Manitoba Ethnocultural Advisory and Advocacy Council and the work of the standing committees;
- distribution of materials on racism, citizenship and multiculturalism to schools, institutions and organizations; and
- participation in an advisory capacity to the Canada/Manitoba Infrastructure Program to assess requests from the multicultural community.

Ethnocultural Community Support Fund

The Secretariat provides consultation, advice, board development, program planning, setting priorities workshops, on request, to ethnocultural community organizations. The Secretariat reviews grant requests and provides advice and recommendations to the Government of Manitoba through the Minister responsible for Multiculturalism with respect to the distribution of lottery funds to the multicultural communities. It strives to promote and maintain the cultural values of Manitobans and encourages the development, understanding, appreciation and sharing of the diverse cultural values that enrich our province.

The amount of support is based on the availability of funds, the need of the applicant and the ability of the applicant to make effective use of the funds available. Eligible organizations may apply for operational funding and special projects. Priorities are given to activities of an intercultural nature, upgrading of administrative and management skills of volunteers, members and staff, and community and organization development strategies. Funding assistance may be provided for up to 50% of the eligible budget related to program delivery and could be in the form of cash, bingos, or a combination of both.

In 2002/03, 106 grant requests were processed and 92 were approved for a total of $107,450 in cash and $305,400 in bingos (through Manitoba Lotteries).

Manitoba Ethnocultural Advisory and Advocacy Council (MEAAC)

The Manitoba Ethnocultural Advisory and Advocacy Act was enacted on July 6, 2001 to establish a Multicultural Council that would advocate on behalf of the community and provide advice to the government on issues of importance to the ethnocultural community. The first formal meeting of Council took place on January 19, 2002.

MEAAC reviewed the Immigration Strategy Review (Riddell report) and provided feedback and recommendations to the Minister (July 2002).

Highlight of Recommendations

- Involve ethnic communities in the promotion of Manitoba and the integration of immigrants.
- Build flexibility into the age limitations of dependent children which is currently under the age of 19.
- Broaden the definition of family to include extended family.
- Government should partner with business to create a work experience program for newcomers.
- Build flexibility into the business immigrant class to accommodate communities that are not wealthy.
- Manitoba government should recommend to the Federal Government that the waiting period for processing immigrant documents be reduced.
- Have one Minister in charge of Immigration.
- Involve the people of Manitoba in the immigration policy-making and the implementation process.
- MEAAC should play an advisory and advocacy role in the immigration policy-making and the implementation process.

In May 2002, MEAAC reviewed the criteria and process for the Ethnocultural Community Support Program by conducting a survey to determine community priorities as identified by community organizations. There was a 23% response to the questionnaire representing 36 different ethnocultural communities. The issues that emerged from the survey will give direction to Council on issues that need attention.

The 3 major concerns expressed by the community respondents, based on frequency were:

- the lack of funding;
- the need for more support for heritage language programs, and
- the need for the recognition of foreign credentials.

Based on the findings of the survey MEAAC made several recommendations in September 2002 to the Minister. Below are highlights of the recommendations:

Highlight of Recommendations

- That the Government restore funding to the grant program.
- That the Department of Labour & Immigration allocate additional funds for the purpose of assisting ethnocultural communities to deliver specific culturally sensitive settlement activities for newcomers in their own communities.
- Remove the requirement for volunteers at bingos.
- That a larger portion of gaming revenues be allocated to this program.

In November 2002, MEAAC held an open house for the community with over 150 in attendance. The purpose was for community groups to meet the members of Council and to present the results of the survey and the recommendations that were made to the Minister.

Thirty years have passed since the Multiculturalism Act came into being. MEAAC recently participated in a consultation meeting with Canadian Heritage to discuss the state of Manitoba's ethnocultural communities and to brainstorm ideas on how to address some of the pressing issues that are apparent in the ever-changing multicultural landscape due to an aging population and increased immigration. As a

result of this consultation MEAAC in collaboration with the Multiculturalism Secretariat, Canadian Heritage and community members will be planning a Multiculturalism Symposium for October 2003.

The Multiculturalism Secretariat with Canadian Heritage participated in the planning of a community consultation process to address issues of support to professional ethnocultural artists by agencies such as Canada Council, CRTC, National Film Board and the Manitoba Arts Council, etc. MEAAC identified professional artists to participate in the consultations.

John Jack, Chairperson of the Council, made a presentation to the Minister's Committee on Qualifications Recognition.

MEAAC's next step is to engage in community consultations in two areas that have been identified as priorities from the communities – support for Supplementary Heritage Language Programs and Cultural Facilities.

3(b) Multiculturalism Secretariat

Expenditures by Sub-Appropriation	Actual 2002/03 ($000s)	Estimate 2002/03 FTE	Estimate 2002/03 ($000s)	Variance Over/(Under)	Expl. No.
Total Salaries	161.3	3.00	149.8	11.5	
Total Other Expenditures	64.5		37.8	26.7	1.
Total Financial Assistance	107.2		107.5	(0.3)	
Total Expenditures	333.0	3.00	295.1	37.9	

Explanation Number:

1. *Over-expenditure reflects the increased activities of the Manitoba Ethnocultural Advisory and Advocacy Council.*

Office of the Fire Commissioner

Objectives

The main objective of the Office of the Fire Commissioner is to reduce human suffering and property loss resulting from fires. This is accomplished by five areas of the Office of the Fire Commissioner: the investigation section, which determines the cause and origin of fire; the Education and Training area, which delivers a series of emergency response and safety based programs; while Emergency Services is available to support local field responses and provincial emergencies. Through the Codes and Standards section, the structure stability and fire safety concerns of buildings are addressed. An administration section provides both direction and support for all areas.

Summary of Performance

During the calendar year, the Office of the Fire Commissioner:

- provided technical assistance to fire departments;
- responded to provincial emergencies and search incidents;
- delivered training programs at the Manitoba Emergency Services College and throughout the province;
- reviewed building plans, issued building permits, conducted code enforcement and consultative service on the various codes; and
- participated on the Cabinet Sub-Committee on Security.

Continuous Improvement

The Office of the Fire Commissioner will:

- continue to add internationally accredited emergency service training programs to the Manitoba Emergency Services College (MESC);
- continue to work with and support municipalities to develop an emergency response system to deal with their local hazard analysis; and
- provide provincial security services as deemed advisable by the All Party Task Force Security Committee.

For more information, please refer to the Office of the Fire Commissioner - Special Operating Agency - Annual Report.

Department of Labour and Immigration

Reconciliation Statement ($000)

DETAILS	2002/03 ESTIMATES
Printed Main Estimates of Expenditure 2002/03	$26,015.9
Allocation of funds from:	
- Security Initiatives	273.8
Estimates of Expenditure 2002/03 (Adjusted)	$26,289.7

Department of Labour and Immigration

Expenditure Summary ($000)
for fiscal year ending March 31, 2003 with comparative figures for the previous fiscal year

Estimate 2002/03		Appropriation	Actual 2002/03	Actual 2001/02	Increase (Decrease)	Expl. No.
	11-1	**LABOUR EXECUTIVE**				
$ 28.4		a) Minister's Salary	$ 28.3	$ 28.0	$ 0.3	
		b) Executive Support				
544.3		1. Salaries	544.4	548.1	(3.7)	
70.7		2. Other Expenditures	69.7	78.7	(9.0)	
$ 643.4	**Total 11-1**		**$ 642.4**	**$ 654.8**	**$ (12.4)**	
	11-2	**LABOUR PROGRAMS**				
		a) Labour/Management Services				
$1,062.7		1. Salaries	$ 1,051.1	$1,113.7	$ (62.6)	
297.1		2. Other Expenditures	311.8	325.5	(13.7)	
		b) Mechanical & Engineering				
1,856.7		1. Salaries	1,787.3	1,666.4	120.9	1.
486.6		2. Other Expenditures	590.0	551.4	38.6	
		c) Conciliation, Mediation & Pay Equity Services				
392.7		1. Salaries	474.0	391.1	82.9	2.
88.6		2. Other Expenditures	112.9	108.3	4.6	
		d) Pension Commission				
297.8		1. Salaries	248.2	278.2	(30.0)	
82.6		2. Other Expenditures	97.9	93.2	4.7	
		e) Manitoba Labour Board				
1,055.3		1. Salaries	1,027.6	959.0	68.6	
262.3		2. Other Expenditures	321.1	318.5	2.6	
		f) Workplace Safety & Health				
3,550.6		1. Salaries	3,320.0	3,314.0	6.0	
931.9		2. Other Expenditures	1,052.6	1,349.4	(296.8)	3.

Estimate 2002/03	Appropriation	Actual 2002/03	Actual 2001/02	Increase (Decrease)	Expl. No.
	g) Occupational Health				
238.7	1. Salaries	257.6	247.9	9.7	
36.7	2. Other Expenditures	33.2	32.9	0.3	
	h) Mines Inspection				
607.3	1. Salaries	551.8	511.9	39.9	
203.2	2. Other Expenditures	169.8	225.4	(55.6)	
	i) Employment Standards				
2,035.6	1. Salaries	2,015.2	1,967.4	47.8	
548.7	2. Other Expenditures	487.6	595.7	(108.1)	4.
	j) Worker Advisor Office				
613.2	1. Salaries	607.3	587.6	19.7	
152.4	2. Other Expenditures	158.1	172.2	(14.1)	
273.8	k) Office of the Fire Commissioner	273.8	--	273.8	5.
$15,074.5	**Total 11-2**	**$ 14,948.9**	**$14,809.7**	**$ 139.2**	
	11-3 IMMIGRATION AND MULTICULTURALISM				
	a) Citizenship				
2,123.4	1. Salaries	2,145.2	2,042.9	102.3	
693.7	2. Other Expenditures	670.3	708.2	(37.9)	
6,407.7	3. Financial Assistance & Grants	6,368.0	5,832.2	535.8	6.
	b) Multiculturalism Secretariat				
149.8	1. Salaries	161.3	127.7	33.6	
37.8	2. Other Expenditures	64.5	49.5	15.0	
107.5	c) Ethnocultural Community Support Fund	107.2	107.4	(0.2)	
9,519.9	**Total 11-3**	**$ 9,516.5**	**$8,867.9**	**$648.6**	
	11-4 AMORTIZATION OF CAPITAL ASSETS				
1,053.4	Amortization of Capital Assets	1,019.5	389.0	630.5	7.
1,053.4	**Total 11-4**	**1,019.5**	**389.0**	**630.5**	
$26,291.2	**TOTAL EXPENDITURES**	**$26,127.3**	**$24,721.4**	**$1,405.9**	

Explanation Number:

1. *The increase reflects increased staffing level in 2002/03.*

2. *The increase reflects the salary benefits costs of 1.00 FTE that was transferred to the Branch in 2002/03.*

3. *The decrease reflects the fact that the 2001/02 actuals included significant costs incurred in undertaking a review of Workplace Safety and Health legislation, as well as additional costs of employee relocation and additional travel-related costs. These exceptional expenses were not required in 2002/03.*

4. *The decrease largely reflects a significant reduction in expenditures for advertising and for the development and printing/distribution of program promotional materials.*

5. *The increase reflects an allocation of funding from Enabling Appropriation 26.4 - Security Initiatives to the Office of the Fire Commissioner for the implementation of a Hazardous Material Response Training Program.*

6. *The increase reflects a significant increase in funding provided by the Government of Canada for the Manitoba Immigrant Integration Program for 2002/03.*

7. *The increase largely reflects the fact that 2002/03 was the first year of amortization charges related to the Better Systems Initiative projects.*

Department of Labour and Immigration

Revenue Summary by Source ($000)
for fiscal year ending March 31, 2003 with comparative figures for the previous fiscal year

Actual 2001/2002	Actual 2002/03	Increase (Decrease)	Source	2002/03 Actual	2002/03 Estimate	Variance	Expl. No.
			Other Revenue:				
$ 6,285.0	$ 6,285.0	$ 0	(a) Workers' Compensation Board	$ 6,285.0	$ 6,933.0	$ (648.0)	1.
2,863.3	3,480.4	617.1	(b) Fees	3,480.4	3,593.4	(113.0)	2.
101.1	85.8	(15.3)	(c) Sundry	85.8	68.5	17.7	
$ 9,249.4	$ 9,851.2	$601.8	Sub-Total	$ 9,851.2	$ 10,594.9	$ (743.7)	
			Government of Canada:				
$ 74.1	$ 84.0	$ 9.9	(a) Boilers and Elevators Inspections	$ 84.0	$ 75.0	$ 9.0	
168.8	176.9	8.1	(b) Flin Flon Inspection Agreement	176.9	176.9	0	
5,027.8	5,521.8	494.0	(c) Immigrant Settlement Services	5,521.8	5,528.4	(6.6)	3.
$ 5,270.7	$ 5,782.7	$512.0	Sub-Total	$ 5,782.7	$ 5,780.3	$ 2.4	
$14,520.1	$15,633.9	$ 1,113.8	Total Revenue	$ 15,633.9	$ 16,375.2	$ (741.3)	

Explanation Number:

1. *The variance reflects the fact that recoveries from the Board were limited to $6,285.0 because the total costs of the Board did not increase in 2002 relative to 2001. The amount of the annual "grant" from the Board to the Manitoba Government cannot increase unless the total costs of the Board increase year-over-year.*

2. *The year-over-year increase reflects increased fees charged for Pension Plan registrations and annual returns, and increased fees for Gas and Oil Permits.*

3. *The year-over-year increase reflects the significant increase in the level of funding for the Manitoba Immigrant Integration Program which is provided, under a funding formula, by the Government of Canada.*

Department of Labour and Immigration

Five Year Expenditure and Staffing Summary by Appropriation ($000)
for years ending March 31,1999 - March 31, 2003

Appropriation		Actual/Adjusted Expenditures* 1998/99 FTE	1998/99 $	1999/2000 FTE	1999/2000 $	2000/01 FTE	2000/01 $	2001/02 FTE	2001/02 $	2002/03 FTE	2002/03 $
11-1	Labour Executive	11.00	575.6	11.00	679.2	11.00	622.6	11.00	654.8	11.00	642.4
11-2	Labour Programs	195.70	12,618.7	194.20	13,180.5	202.50	13,926.8	208.50	14,809.7	209.50	14,948.9
11-3	Immigration & Multiculturalism	37.50	4,872.5	37.50	7,567.3	35.50	8,728.7	43.00	8,867.9	43.00	9,516.5
11-4	Amortization of Capital Assets	-	-	-	374.0	-	392.5	-	389.0	-	1,019.5
Total		244.20	18,066.8	242.70	21,810.0	249.00	23,670.6	262.50	24,721.4	263.50	26,127.3

*Adjusted figures reflect historical data on a comparable basis in those appropriations affected by a reorganization during the years under review.

NOTES:

1. *In October, 1999, the Citizenship and Multiculturalism Division transferred to the Department of Labour from the Department of Culture, Heritage and Tourism and was subsequently renamed Immigration and Multiculturalism Division.*

2. *1999/2000 was the first year that amortization costs related to the government-wide desktop management initiative were charged to departments.*

3. *2002/03 was the first year that amortization and interest costs related to projects developed under the Better Systems Initiative.*

Manitoba Travail et immigration

Rapport annuel 2002-2003

Manitoba

Manitoba Travail et immigration

Rapport annuel 2002-2003

Manitoba

Minister of Labour and Immigration

Legislative Building
Winnipeg, Manitoba, CANADA
R3C 0V8

Son Honneur l'honorable Peter Liba
Lieutenant-gouverneur du Manitoba

Monsieur le Lieutenant-gouverneur,

J'ai l'honneur de vous soumettre le Rapport annuel du ministère du Travail et de l'Immigration pour la période du 1er avril 2002 au 31 mars 2003, qui comprend l'application de la *Loi sur le multiculturalisme au Manitoba* et les activités du Secrétariat des affaires multiculturelles.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Lieutenant-gouverneur, l'expression de ma haute considération.

La ministre du Travail et de l'Immigration,

Becky Barrett

Becky Barrett

Manitoba

Deputy Minister of Labour and Immigration

Winnipeg, Manitoba, CANADA
R3C 0V8

Madame Becky Barrett
Ministre du Travail et de l'Immigration

Madame la Ministre,

J'ai l'honneur de vous soumettre le Rapport annuel du ministère du Travail et de l'Immigration pour l'exercice clos le 31 mars 2003, qui comprend également le rapport annuel du Secrétariat des affaires multiculturelles.

Au cours du dernier exercice, plusieurs réalisations importantes ont été accomplies. Dans le cadre d'un effort important visant à réduire le nombre d'accidents du travail, la *Loi sur la sécurité et l'hygiène du travail* a été modifiée afin d'éclaircir et de renforcer les rôles et les responsabilités de chaque personne se trouvant dans le lieu de travail. De plus, la révision et la modification des règlements sur la sécurité et l'hygiène du travail ont débuté. L'une des initiatives les plus importantes consiste à encourager au Manitoba une culture solide de la sécurité et de l'hygiène du travail. À cette fin, la Division de la sécurité et de l'hygiène du travail ainsi que la Commission des accidents du travail ont commencé à mettre sur pied une campagne soutenue de sensibilisation du public.

Par ailleurs, le Ministère relève le défi d'accroître le nombre d'immigrants au Manitoba et de fidéliser les nouveaux arrivants. En effet, la Division de l'immigration et du multiculturalisme a œuvré de pair avec le gouvernement fédéral pour élaborer des stratégies visant à faire augmenter l'immigration par l'intermédiaire du programme Candidats du Manitoba et d'autres programmes ainsi qu'à veiller à ce que les nouveaux arrivants reçoivent le soutien nécessaire pour atteindre leurs objectifs et contribuer à la vie sociale et économique de la province.

Qui plus est, la Commission des pensions a procédé à une révision approfondie de la *Loi sur les prestations de pension* et a mené des audiences publiques afin de s'adapter aux changements qui ont eu lieu dans le secteur des pensions au cours des 20 dernières années. Il s'agit là d'une importante priorité, puisqu'une grande partie de la population active du Manitoba prendra bientôt sa retraite.

En outre, les divisions, directions et organismes du Ministère ont continué à offrir régulièrement des programmes dans des conditions difficiles. À ce propos, j'aimerais souligner le dévouement, l'engagement et l'excellent travail des employés du Ministère qui fournissent des services de grande qualité au public. Je voudrais également remercier les comités consultatifs externes pour les conseils éclairés et constructifs qu'ils fournissent aux pouvoirs publics.

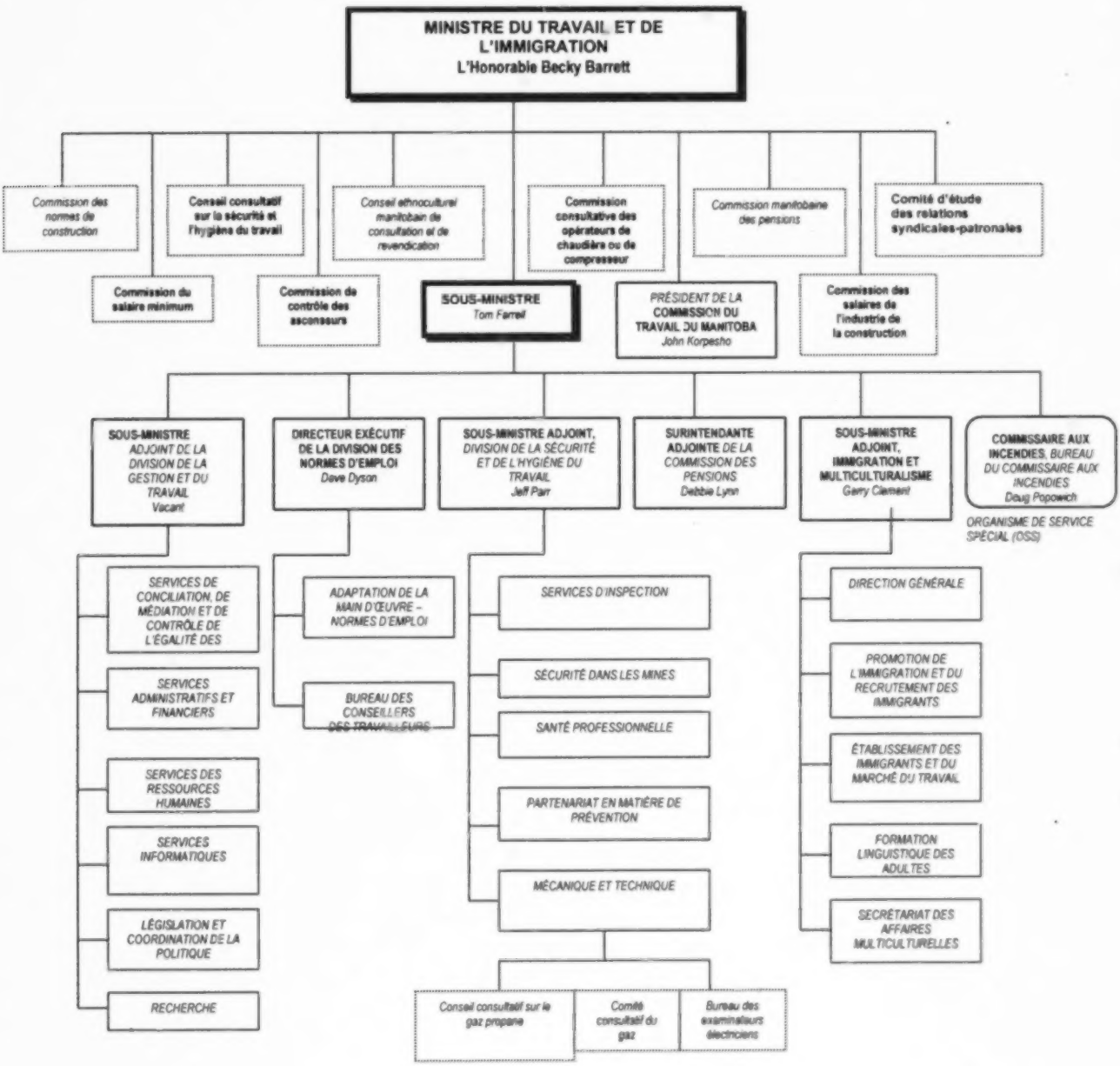
Je vous prie d'agréer, Madame la Ministre, l'expression de ma haute considération.

Tom Farrell
Le sous-ministre du Travail et de l'Immigration

TABLE DES MATIÈRES

	Page
Lettre d'accompagnement de la ministre	3
Lettre d'accompagnement du sous-ministre	5
Table des matières	7
Organigramme	9
Vision, mission et principes directeurs	10
Vue d'ensemble	11
Champ d'activités	13
Traitement de la ministre - Soutien à la haute direction	14
Division de la gestion et du travail	15
Services des ressources humaines	16
Services administratifs et financiers	17
Direction de la recherche	17
Direction de la législation et de la coordination de la politique	19
Services informatiques	20
Direction des services de conciliation, de médiation et de contrôle de l'égalité des salaires	22
Commission des pensions	25
Commission du travail du Manitoba	28
Division de la sécurité et de l'hygiène du travail	31
Bureau du sous-ministre adjoint	31
Direction des inspections	33
Section de la sécurité dans les mines	35
Section de la santé professionnelle	36
Section pour le partenariat en matière de prévention	37
Direction mécanique et technique	39
Conseil consultatif sur la sécurité et l'hygiène du travail	42
Division des normes d'emploi	44
Direction des normes d'emploi	44
Bureau des conseillers des travailleurs	48
Division de l'immigration et du multiculturalisme	50
Haute direction	50
Direction de la promotion de l'immigration et du recrutement des immigrants	51
Direction de l'établissement des immigrants et du marché du travail	52
Direction de la formation linguistique des adultes	54
Secrétariat des affaires multiculturelles	57
Fonds de soutien aux communautés ethnoculturelles	58
Conseil ethnoculturel manitobain de consultation et de revendication	58
Bureau du commissaire aux incendies	61
État de rapprochement	63
État sommaire des dépenses	64
État sommaire des recettes	67
Relevé des dépenses et de la dotation par affectation sur cinq ans	68

MINISTÈRE DU TRAVAIL ET DE L'IMMIGRATION
ORGANIGRAMME 2002-2003



TRAVAIL ET IMMIGRATION

En vigueur en
mars 2002

VISION, MISSION ET PRINCIPES DIRECTEURS

Vision

Créer des collectivités hétérogènes et vivantes, des pratiques justes en matière d'emploi et des relations patronales-syndicales harmonieuses qui contribuent au bien-être social, économique et culturel des Manitobains et des Manitobaines.

Mission

Grâce à des partenariats efficaces, à un leadership créatif et à la participation active des citoyens, le ministère du Travail et de l'Immigration entend promouvoir :

- l'adoption de normes adéquates et la prestation de services de qualité en ce qui a trait à la santé et à la sécurité au travail, à l'équité en matière d'emploi et à la sécurité du public pour l'ensemble de la population manitobaine;
- l'immigration et les principes du multiculturalisme.

Le ministère du Travail et de l'Immigration remplit sa mission en s'appuyant sur un personnel fermement engagé envers le travail d'équipe, l'innovation et la prestation de services.

Principes directeurs

- Servir la population du Manitoba avec efficience, courtoisie et efficacité.
- Élaborer et appliquer des stratégies de prévention et de sensibilisation du public visant à concrétiser la mission du ministère.
- Consulter les employés, les employeurs et les autres groupes de clientèle.
- Travailler en collaboration avec tous les paliers du gouvernement, le secteur privé et la collectivité afin de développer l'immigration et de faciliter l'établissement et l'intégration des nouveaux arrivants.
- Remplir le rôle de chef de file, promouvoir les partenariats, l'innovation et le changement, en collaboration avec les différents intervenants externes, y compris tous les autres paliers du gouvernement et les groupes communautaires.
- Promouvoir la souplesse, la faculté d'adaptation et l'innovation au sein du ministère.
- Favoriser l'autonomie du personnel du ministère et reconnaître qu'il constitue notre ressource la plus importante.
- Encourager et mettre en œuvre des stratégies visant l'amélioration continue des services, des programmes et des activités.
- Être responsable des fonds publics et rendre compte de leur utilisation.

VUE D'ENSEMBLE DES RÉALISATIONS POUR L'EXERCICE 2002-2003

Voici les principales réalisations du ministère du Travail et de l'Immigration :

- Des modifications à la *Loi sur la sécurité et l'hygiène du travail* relatives à des questions telles que les obligations des employeurs et superviseurs, les programmes de sécurité et d'hygiène, les attributions des comités et représentants de la sécurité et de l'hygiène du travail, le droit de refus au travail dangereux, les mesures discriminatoires et les sanctions administratives pour refus d'obéir à un ordre d'amélioration ont été adoptées au mois d'août 2002.

- La mise sur pied d'une campagne provinciale soutenue de sensibilisation du public face à la sécurité et à l'hygiène du travail ainsi que la création de ressources visant à améliorer l'information et la sensibilisation en matière de sécurité et d'hygiène du travail dans les écoles et auprès des exploitants agricoles ont fait partie des nouvelles initiatives.

- Un processus de consultation et de révision visant à modifier et à clarifier la réglementation provinciale sur la santé et l'hygiène du travail a débuté en février 2003.

- En 2002, le Manitoba a accueilli 4 576 immigrants, dont 1 519 ont été parrainés dans le cadre du programme Candidats du Manitoba.

- Le 13 novembre 2002, le Canada, le Manitoba et la ville de Winnipeg ont signé un protocole d'entente historique visant la mise sur pied du Programme d'aide pour le parrainage de réfugiés par le secteur privé à Winnipeg.

- La Direction de l'établissement des immigrants et du marché du travail de la Division de l'immigration et du multiculturalisme a pris part à l'élaboration d'une stratégie manitobaine visant à résoudre le problème de la reconnaissance des compétences des immigrants hautement qualifiés.

- Le *Règlement sur les prestations de pension* a été modifié afin d'assouplir le montant du revenu pouvant être retiré d'un Fonds de revenu viager (FRV) et d'un Fonds de revenu de retraite immobilisé (FRRI) tout en demeurant conforme aux exigences de la *Loi sur les prestations de pension* en matière d'immobilisation.

- La Commission des pensions a entrepris la première révision importante de la *Loi sur les prestations de pension* depuis 1983.

- Après le remodelage des processus de demande et d'enquête ainsi que le perfectionnement de la formation, des compétences et des connaissances des employés responsables de l'accueil prenant part au processus de règlement rapide, l'efficacité du règlement des demandes d'indemnisation relatives aux normes d'emploi s'est accrue et le nombre de demandes actives a diminué, ce qui a entraîné une réduction du nombre moyen de jours nécessaires pour régler une demande.

VUE D'ENSEMBLE DU CHAMP D'ACTIVITÉS DU MINISTÈRE DU TRAVAIL ET DE L'IMMIGRATION

CHAMP D'ACTIVITÉS	DIVISION/DIRECTION	LOIS ADMINISTRÉES
Santé et sécurité	Direction des inspections Section de la sécurité dans les mines Direction de la santé professionnelle Section pour le partenariat en matière de prévention	*Loi sur la sécurité et l'hygiène du travail Loi sur la sécurité et l'hygiène du travail Loi sur la sécurité et l'hygiène du travail
Conditions de travail justes et équitables	Division des normes d'emploi	*Loi sur les salaires dans l'industrie de la construction *Code des normes d'emploi Loi sur les services de placement *Loi sur le jour du Souvenir Loi sur les jours fériés dans le commerce de détail Loi sur le ministère du Travail et de l'Immigration
	Services de conciliation, de médiation et de contrôle de l'égalité des salaires	*Loi sur l'égalité des salaires
	Commission manitobaine des pensions	Loi sur les prestations de pension
	Bureau des conseillers des travailleurs	Loi sur les accidents du travail (article 108)
Sécurité du public	Direction mécanique et technique	Loi sur les divertissements (Partie II) Loi sur le permis d'électricien Loi sur les ascenseurs Loi sur les brûleurs à gaz et à mazout Loi sur les opérateurs de chaudière ou de compresseur Loi sur les appareils sous pression et à vapeur
	Bureau du commissaire aux incendies	Loi sur les bâtiments et les maisons mobiles Loi sur la prévention des incendies et les interventions d'urgence
Relations de travail	Commission du travail du Manitoba	*Loi sur les relations de travail
	Services de conciliation, de médiation et de contrôle de l'égalité des salaires	*Loi sur les relations de travail Loi sur l'arbitrage relatif aux pompiers et aux travailleurs paramédicaux
Immigration et multiculturalisme	Division de l'immigration et du multiculturalisme	Loi sur le multiculturalisme au Manitoba Loi sur le ministère du Travail et de l'Immigration Loi sur le Jour de l'Holocauste Loi sur le Conseil ethnoculturel manitobain de consultation et de revendication

Remarque : **Indique les lois en vertu desquelles la Commission du travail du Manitoba rend ses décisions.*

Traitement de la ministre

Cette affectation couvre le traitement de la ministre à titre de membre du Conseil exécutif.

1(a) Traitement de la ministre

Dépenses par affectation	Dépenses réelles 2002-2003 (en milliers de dollars)	Prévisions 2002-2003 ETP	Prévisions 2002-2003 (en milliers de dollars)	Écart pos./(nég.)	Note expl.
Total des salaires	28,3	1,00	28,4	(0,1)	

Soutien à la haute direction

Le soutien à la direction comprend les Bureaux de la ministre et du sous-ministre.

Les Bureaux fournissent l'orientation de politique générale des programmes du ministère. Le sous-ministre préside le Comité de direction ministériel qui regroupe les directeurs de toutes les divisions du ministère.

1(b) Soutien à la haute direction

Dépenses par affectation	Dépenses réelles 2002-2003 (en milliers de dollars)	Prévisions 2002-2003 ETP	Prévisions 2002-2003 (en milliers de dollars)	Écart pos./(nég.)	Note expl.
Total des salaires	544,4	10,00	544,3	0,1	
Autres dépenses	69,7		70,7	(1,0)	
Total des dépenses	614,1	10,00	615,0	(0,9)	

Division de la gestion et du travail

La Division de la gestion et du travail est responsable des tâches suivantes :

- fournir des services de soutien administratif centralisés à la ministre, au sous-ministre et aux membres du personnel de direction;
- gérer les responsabilités fonctionnelles communes à tous les secteurs ministériels, plus particulièrement en ce qui concerne le budget, le traitement des recettes, le personnel, les systèmes informatiques, les applications et le soutien informatiques, les locaux et l'approvisionnement;
- faciliter et coordonner la recherche, l'analyse des politiques, l'élaboration de lois et règlements, ainsi que l'évaluation des options stratégiques;
- préparer les données générales, analytiques et préalables requises par le ministère, ainsi que répondre aux demandes de renseignements;
- coordonner les activités et offrir un soutien technique permettant une amélioration continue de la planification stratégique au sein du ministère;
- aider les parties patronales et syndicales à trouver une solution aux impasses lors des négociations collectives, réduire au minimum les arrêts de travail et offrir des services de médiation des griefs avant le recours à l'arbitrage;
- offrir des services de consultation et d'assistance technique tant en matière d'amélioration continue que de refonte du processus ou des projets de développement des systèmes d'information.

La Division élabore l'information et offre des services de soutien dans une perspective ministérielle, à la demande des organismes gouvernementaux, du corps législatif et des autres partenaires clés. La coordination centrale de la prestation de ces services vise à en maximiser l'efficacité et à répondre aux besoins prioritaires du ministère.

La Division de la gestion et du travail fournit des services de soutien administratif et d'aide à la recherche à plusieurs conseils et comités consultatifs externes, ainsi que des services de coordination ministérielle en matière de normes de travail en ce qui a trait aux ententes commerciales interprovinciales et internationales. La Division, conjointement avec les directions des programmes, a participé à l'élaboration et à l'adoption de diverses dispositions législatives.

Par le biais des Services de conciliation, de médiation et de contrôle de l'égalité des salaires, les conciliateurs ont aidé les parties patronales et syndicales lors des négociations de conventions collectives, de la médiation des griefs et du règlement de différends. Par ailleurs, la Division a encouragé la nomination de médiateurs et d'arbitres dans plusieurs cas de négociation collective.

Groupes de travail ministériels

Trois groupes de travail internes ont recherché activement les possibilités d'amélioration dans les domaines des ressources humaines, des communications ainsi que de la capacité d'élaboration des politiques. Le mandat de ces groupes consiste à présenter des recommandations et des propositions à la haute direction et, avec l'approbation de celle-ci, à mettre en œuvre des projets pouvant être réalisés à court terme. Voici les activités qu'ont accomplies ces groupes de travail :

- **Groupe de travail sur les ressources humaines :** il a élaboré une politique de reconnaissance des employés du ministère, il a amorcé la tenue d'un petit déjeuner annuel qu'animeront la ministre et le sous-ministre pour souhaiter la bienvenue aux nouveaux employés et il a inauguré une épingle soulignant les cinq années de service d'un employé.
- **Groupe de travail sur les communications :** il a créé un bulletin ministériel et a amorcé l'élaboration d'un site Intranet pour le ministère du Travail et de l'Immigration afin de représenter les besoins et les intérêts de ses employés.

- **Groupe de travail sur la capacité d'élaboration des politiques :** il a mis sur pied une « communauté responsable des politiques » composée d'employés chargés du travail en matière de politiques et de recherche, il a créé un lecteur partagé dans Outlook destiné à cette communauté et il a organisé des séances d'information pour assurer le perfectionnement professionnel du personnel des politiques et de la recherche.

Développement durable

Le ministère du Travail et de l'Immigration du Manitoba veille à ce que ses activités soient conformes aux principes de développement durable et soutiennent la mise en œuvre d'un cadre de travail gouvernemental. Au cours de l'exercice 2002-2003, l'« équipe verte » ministérielle a élaboré un plan d'action pour le développement durable, dans lequel figurent des activités à mettre en œuvre pour appuyer le développement durable ainsi que les résultats prévus (auxquels les résultats réels seront comparés à la fin de l'exercice). Un rapport plus complet sur les activités et les réalisations en matière de développement durable est prévu dans le rapport annuel de l'exercice 2003-2004.

Par ailleurs, le directeur des services financiers a continué à représenter le ministère au Conseil de l'approvisionnement, dont les efforts ont été axés sur les politiques et procédures d'approvisionnement durable. En outre, pendant l'exercice 2002-2003, l'un des membres de la Division a pris part à une initiative gouvernementale visant à établir un cadre pour mesurer les indicateurs de durabilité dans la province. Enfin, les membres de l'« équipe verte » ont continué à promouvoir une culture de durabilité au sein du ministère et à s'efforcer d'atteindre les objectifs exposés dans le plan.

Services des ressources humaines

Objectifs

La Direction de la gestion des ressources humaines est composée de trois ministères, soit le ministère de l'Enseignement postsecondaire et de la Formation professionnelle, le ministère de l'Éducation et de la Jeunesse et le ministère du Travail et de l'Immigration, ainsi que de trois organismes de services spéciaux, soit le Bureau du commissaire aux incendies, la Commission de régie du jeu et le Centre des manuels scolaires du Manitoba. La Direction offre une gamme complète de services de ressources humaines au ministère du Travail et de l'Immigration ainsi qu'au Bureau du commissaire aux incendies. Elle a pour objectif de veiller à ce que les groupes d'exécution des programmes disposent de personnel hautement qualifié, fiable, formé et rémunéré en conséquence.

Résumé de rendement

Pendant l'exercice 2002-2003, la Direction de la gestion des ressources humaines a fourni les services suivants :

- traitement de la paie de tous les employés et des prestations payables dans les délais;
- dotation en personnel et traitement des demandes de classification;
- prestation de services de conseil au personnel, aux gestionnaires et à la haute direction en matière de planification stratégique, de réaménagement des effectifs, de rémunération, de définition ou d'options de travail, de relations de travail et de dotation ou classification.

Amélioration continue

La Direction de la gestion des ressources humaines prend part au programme de développement durable du Manitoba et elle continuera à offrir sa participation et à l'améliorer. Pour ce faire, elle prendra des initiatives habituelles telles que l'utilisation de papier recyclé et l'emploi du courriel comme moyen de correspondance lorsque cela est approprié. Le groupe de travail de la Direction continuera également à établir les domaines où il est possible de mettre en œuvre des initiatives de durabilité.

La Direction de la gestion des ressources humaines poursuivra l'élaboration de politiques et de procédures ministérielles régissant des configurations de travail diversifiées et mobiles.

Services administratifs et financiers

Objectifs

La Direction des services administratifs et financiers poursuit plusieurs objectifs. Elle élabore, met en œuvre et administre les politiques et procédures afin de répondre aux exigences de la direction et du gouvernement en matière de rapports financiers et de vérification, et elle veille à ce que les rapports financiers du ministère soient précis, cohérents et complets. La Direction exerce principalement ses activités dans les domaines suivants :

- compilation et coordination de l'information pour la présentation relative au budget des dépenses du ministère, les prévisions de trésorerie, les analyses de variances, la comptabilité des engagements et les rapports financiers et analyses courants;
- traitement de toutes les transactions de recettes et fonction de contrôle des émissions pour le ministère;
- administration des espaces de bureaux, des véhicules gouvernementaux, des services de télécommunication, de la gestion des documents, de l'équipement et des fournitures de bureau.

Résumé de rendement

Pendant l'exercice 2002-2003, la Direction a participé activement à la mise en œuvre complète du système provincial de comptabilité et de gestion des ressources humaines (système SAP) et à la généralisation de son utilisation. Le directeur et le superviseur des services de comptabilité ont tous deux fourni des services de coordination et de conseil aux employés du ministère qui utilisent le système. En ce qui concerne particulièrement le traitement des comptes fournisseurs, le système SAP s'est avéré rapide et efficace.

En ce qui a trait aux recettes de l'exercice 2002-2003, la Direction a traité plus de 38 300 opérations, dont 1 930 se rapportaient aux activités de l'organisme de service spécial du Bureau du commissaire aux incendies. Pendant ce même exercice, le ministère du Travail et de l'Immigration a perçu au total 15 633 900 $ en recettes, une augmentation de 7,7 % par rapport au montant de 14 520 100 $ perçu au cours de l'exercice 2001-2002. Ces chiffres comprennent les sommes recouvrées auprès du gouvernement du Canada au titre des services d'établissement des immigrants fournis par la Division de l'immigration et du multiculturalisme, qui fait partie du ministère depuis octobre 1999.

Amélioration continue

- La Direction continuera à travailler en collaboration avec les autres directions et divisions du ministère à l'utilisation efficace du nouveau système SAP à l'échelle du gouvernement.
- La Direction poursuivra la prestation de services de conseil et d'assistance aux secteurs de programme chargés de la fonction de paiement traitée par le système SAP.
- Les activités de surveillance et de contrôle exercées par la Direction seront renforcées et intégrées à un cadre de contrôle ministériel développé et mis en œuvre au sein du ministère.

Direction de la recherche

La Direction de la recherche mène et coordonne la recherche et l'analyse des politiques pour le ministère, fournit des services de soutien à différents conseils et comités consultatifs externes, procure des renseignements aux travailleurs, aux employeurs et au public, ainsi que des services de coordination ministérielle en matière de normes de travail relatives aux ententes commerciales interprovinciales et internationales.

Objectifs

- Fournir au ministère des services de recherche, d'analyse et d'assistance afin de soutenir la gestion efficace et l'élaboration des politiques.

- Assurer la prestation de services de recherche et de services de soutien connexes à la haute direction, aux divisions, aux comités ministériels et interministériels, au personnel et aux groupes de travail au sein du gouvernement provincial et des autres organismes.

- Analyser les tendances en matière de négociation collective et des relations de travail et offrir aux parties patronales et syndicales des services d'information connexes.

Résumé de rendement

- Pendant l'exercice 2002-2003, la Direction de la recherche a fourni une assistance pour la recherche et l'administration à des comités consultatifs externes, notamment au Comité d'étude des relations syndicales-patronales. En octobre 2002, la Direction a aidé le Comité d'étude des relations syndicales-patronales à réviser certains articles de la *Loi sur les relations de travail* relatifs à l'établissement de conventions collectives pendant les arrêts de travail. En janvier 2003, la ministre du Travail et de l'Immigration a déposé le rapport du Comité d'étude des relations syndicales-patronales à l'Assemblée législative, entre les sessions.

- À compter du 1er avril 2002, le salaire horaire minimum est passé de 6,25 $ à 6,50 $ et une nouvelle augmentation à 6,75 $ était prévue pour le 1er avril 2003. Ces augmentations émanent des consultations publiques élaborées qu'a menées la Commission du salaire minimum au cours de l'année 2001, appuyée de la Direction de la recherche pour la révision.

- La Direction a recueilli, élaboré et diffusé des renseignements et des données statistiques concernant, entre autres, les arrêts de travail, les dispositions négociées des conventions collectives, les dates d'expiration, les syndicats, l'affiliation syndicale, les règlements négociés et les taux des salaires.

- La Direction a présenté des renseignements, des analyses et des options au ministère, à la ministre et au gouvernement du Manitoba en réponse aux problèmes importants et essentiels qui ont surgi dans le domaine des relations de travail.

- La Direction a traité plus de 325 demandes de renseignements provenant des syndicats, des employeurs, des spécialistes des relations de travail, du public, des universités, de la ministre ou de la direction du ministère et d'autres directions, ministères et gouvernements.

- La Direction a également aidé le ministère lors des discussions avec le gouvernement du Canada et les provinces sur les projets de coopération avec Singapour et quatre états d'Amérique centrale en matière de main d'œuvre. En collaboration avec d'autres provinces et territoires du Canada, la Direction de la recherche a également pris part à l'élaboration de propositions relatives à la position du gouvernement du Canada pour la négociation de projets de coopération futurs en matière de main d'œuvre.

Amélioration continue

En tant que membre actif de l'Association canadienne des administrateurs de la législation ouvrière, la Direction de la recherche échange régulièrement avec ses homologues des autres provinces canadiennes des connaissances et des renseignements relatifs aux tendances nouvelles et actuelles en matière de travail. La Direction continuera également d'examiner ses systèmes existants et d'étudier les options qui s'offrent à elle pour améliorer ses bases de données et ses autres services.

Direction de la législation et de la coordination de la politique

Objectifs

L'objectif général de la Direction de la législation et de la coordination de la politique consiste à coordonner les initiatives du ministère en matière de législation et de réglementation, en collaboration avec les autres directions opérationnelles. La Direction veille aussi à la conformité des procédures et des lignes directrices établies par le ministère et le gouvernement en ce qui a trait à l'adoption de lois. Elle poursuit également l'objectif de fournir à la haute direction et aux autres représentants du gouvernement l'information législative précise, susceptible de faciliter la prise de décisions stratégiques. De plus, la Direction de la législation et de la coordination de la politique coordonne les réponses du gouvernement manitobain aux demandes d'information du gouvernement fédéral relatives aux conventions et recommandations des syndicats à l'échelle internationale.

Résumé de rendement

Pendant l'exercice 2002-2003, la Direction, en collaboration avec les directions opérationnelles concernées et les groupes externes, a coordonné la préparation et la mise en application des lois modificatives suivantes :

- La *Loi sur l'arbitrage relatif aux services de pompiers* a été modifiée afin que les dispositions sur l'arbitrage exécutoire obligatoire s'appliquent aux travailleurs paramédicaux employés par la ville de Winnipeg. Cette même loi a également été nommée *Loi sur l'arbitrage relatif aux pompiers et aux travailleurs paramédicaux*.

- La *Loi sur la gestion de la sécurité* a modifié plusieurs lois, dont la *Loi sur la prévention des incendies,* afin d'élargir le rôle du commissaire aux incendies lors de situations d'urgence et de modifier le nom de cette loi pour qu'elle devienne la *Loi sur la prévention des incendies et les interventions d'urgence.*

- La *Loi sur la sécurité et l'hygiène du travail* a fait l'objet de modifications élaborées relatives à des questions telles que les obligations des employeurs et superviseurs, les programmes de sécurité et d'hygiène, les attributions des comités, le droit au refus de travail dangereux, les mesures discriminatoires et les sanctions administratives.

- La *Loi sur les ingénieurs et les géoscientifiques* a été modifiée en ce qui concerne l'obligation pour les corporations de souscrire à une assurance responsabilité civile professionnelle.

- La *Loi sur les architectes* a été modifiée afin d'autoriser le regroupement de corporations et d'autres personnes juridiques, de permettre la délivrance de permis temporaires, les demandes d'injonction et les appels à la Cour d'appel et d'augmenter les montants des amendes.

La Direction, en collaboration avec les autres directions appropriées, a coordonné la préparation et le traitement de nouveaux règlements et de règlements modificatifs.

- Des modifications ont été apportées à plusieurs règlements relatifs à la sécurité du public en ce qui a trait aux droits des permis de gaz naturel; aux inspections de manèges; aux inspections de matériel et d'installations électriques; à la délivrance de permis de construction, de plomberie et d'occupation; aux inspections et aux permis concernant la vente de maisons mobiles et de véhicules de plaisance d'occasion; à l'homologation de la conception des appareils sous pression, aux inspections des appareils sous pression en atelier; et aux épreuves de soudure ainsi qu'à la délivrance de permis

dans ce domaine. Les règlements qui ont été modifiés sont le *Règlement sur les brûleurs à gaz et à mazout*, le *Règlement sur les droits payables pour l'inspection des manèges*, le *Règlement sur les permis d'électricien*, le *Règlement sur les droits relatifs aux bâtiments*, le *Règlement sur les normes et les permis relatifs aux maisons mobiles* et le *Règlement sur les appareils sous pression et à vapeur*.

- Le *Règlement sur les prestations de pension* a été modifié afin de donner aux retraités de 54 à 64 ans un accès accru à leur capital de retraite placé dans un Fonds de revenu viager (FRV) ou un Fonds de revenu de retraite immobilisé (FRRI).

- Le nouveau *Règlement sur les sanctions administratives* a été créé afin d'établir des sanctions administratives pour refus d'obéir à un ordre d'amélioration délivré en vertu de la *Loi sur la sécurité et l'hygiène du travail*.

Amélioration continue

La Direction continue de mettre l'accent sur la qualité de la prestation de services et la communication avec la clientèle. Elle examinera les systèmes internes existants et cherchera à améliorer davantage les services aux clients.

Services informatiques

Objectifs

La Direction des services informatiques poursuit les objectifs suivants :

- Animer, orienter et fournir vision, assistance, conseils et services à tous les secteurs qui relèvent du ministère pour tout ce qui concerne l'utilisation efficace et rationnelle des technologies et la gestion de l'information.
- Gérer les ressources et les actifs des systèmes d'information de manière à soutenir les objectifs de mise en œuvre des programmes.
- Développer des applications informatiques et des utilisations des technologies qui contribuent à la réalisation des programmes.
- Assurer la garde des données et de l'information sous la responsabilité du ministère.
- En collaboration avec les directions de programmes et les autres ministères, encourager le développement d'une vision, de stratégies et d'orientations à l'échelle du ministère et du gouvernement, sur les futures orientations de l'utilisation de la technologie.

Résumé de rendement

Pendant l'exercice 2002-2003, la Direction des services informatiques a :

- apporté des réponses ou des solutions aux demandes de la clientèle dans des délais raisonnables et répondu aux demandes de service de première ligne en moins d'un jour ouvrable dans la plupart des cas;
- poursuivi l'élaboration de plusieurs nouveaux projets de développement d'applications à la demande des directions ministérielles dans au moins trois secteurs du ministère;
- réparé les programmes d'application et procédé à des améliorations et à des essais du code informatique existant;
- assuré la formation du personnel concerné, tant au sein du gouvernement qu'à l'extérieur, et fourni une assistance directe selon les besoins;
- veillé à ce que tous les systèmes soient opérationnels pendant les heures de travail et assuré le contrôle de ces systèmes nuit et jour, sept jours sur sept, y compris par un service sur appel;
- contribué à l'élaboration et à la mise en œuvre des initiatives du gouvernement;
- poursuivi l'objectif de résoudre les problèmes de la clientèle dans les 72 heures lorsqu'une solution réalisable était possible et a presque toujours atteint cet objectif;
- amélioré la sensibilisation et la formation du personnel du ministère quant à l'utilisation de la technologie;

- élaboré des plans et des stratégies pour l'année à venir ainsi que des plans pluriannuels en matière de technologies;
- géré la partie du programme de gestion des ordinateurs qui relève du ministère.

Amélioration continue

La Direction des services informatiques entend :

- augmenter la disponibilité de l'information produite par les secteurs des programmes en généralisant le recours à l'information diffusée par des moyens électroniques et par Internet;
- tenir à jour le contenu diffusé sur Internet;
- élaborer, utiliser et perfectionner les méthodes utilisées en développement d'applications;
- généraliser l'utilisation d'outils de gestion des installations électroniques;
- améliorer la sécurité, définir et mettre en œuvre des mesures de protection de l'information dans tous les domaines;
- poursuivre la création d'un environnement informatique intermédiaire au sein du ministère, doté de capacités de stockage et de sauvegarde améliorées (développer un réseau de stockage);
- continuer de soutenir les initiatives du gouvernement – collaborer avec les bureaux d'API;
- organiser et mettre en œuvre le regroupement des petites applications autonomes;
- élargir la portée et la précision des activités de planification technologique;
- élaborer et appliquer des méthodes de résolution des problèmes technologiques au niveau de l'organisation;
- analyser les tendances et les activités intéressantes dans le domaine technologique et les signaler;
- utiliser les nouvelles technologies et les nouveaux outils le cas échéant;
- encourager la création d'une vision et la connaissance de l'utilisation de la technologie et résumer ces réflexions dans des documents de stratégie et de planification.

2(a) Services de la Division de la gestion et du travail

Dépenses par affectation	Dépenses réelles 2002-2003 (en milliers de dollars)	Prévisions 2002-2003 ETP	Prévisions 2002-2003 (en milliers de dollars)	Écart pos./(nég.)	Note expl.
Total des salaires	1 051,1	21,00	1 062,7	(11,6)	
Autres dépenses	311,8		297,1	14,7	
Total des dépenses	1 362,9	21,00	1 359,8	3,1	

Direction des services de conciliation, de médiation et de contrôle de l'égalité des salaires

Objectifs

La Direction des services de conciliation, de médiation et de contrôle de l'égalité des salaires est chargée de contribuer à la création et au maintien de relations harmonieuses entre les parties patronales et syndicales au Manitoba. Ce faisant, la Direction poursuit les objectifs suivants :

- répondre aux demandes de services de conciliation et de médiation présentées par le milieu syndical ou patronal lorsque les négociations directes sont dans une impasse;
- éviter les arrêts de travail au moyen de l'intervention d'un tiers;
- participer à la recherche de solutions dans les cas d'arrêt de travail;
- aider, en tant que médiateur des griefs, à résoudre les différends sans avoir à recourir au processus d'arbitrage;
- contribuer à résoudre les différends entre enseignants et commissions scolaires à la demande des parties;
- sensibiliser le public à la fonction des services de conciliation et de médiation au moyen de séminaires et de présentations;
- répondre aux demandes et aider les autres instances, les employeurs, les syndicats et le grand public en ce qui concerne les questions d'équité salariale et la mise en œuvre.

Résumé de rendement

Pendant l'exercice 2002-2003, 171 cas de conciliation ont été traités en vertu de la *Loi sur les relations de travail*. Quatre-vingt-quatorze p. cent des cas traités ont été réglés sans arrêt de travail (voir tableau 1).

La Direction a facilité la prestation de services à trois unités de négociation en utilisant la négociation raisonnée.

Du 1er avril 2002 au 31 mars 2003, la Direction a participé à la résolution de neuf arrêts de travail. L'un d'entre eux avait été reporté de l'exercice précédent.

Pendant l'exercice 2002-2003, la Direction s'est occupée de 286 cas de médiation de griefs, dont 47 étaient des demandes déposées en vertu de l'article 130(8) de la *Loi sur les relations de travail*. Quatre-vingt-sept p. cent de ces cas ont été réglés. Deux cent quarante et une (241) demandes volontaires conjointes assorties de délais plus souples ont été déposées en vertu de l'article 129(1) de la *Loi sur les relations de travail*. Quatre-vingt-douze p. cent de ces cas ont été réglés. Le tableau 2 présente la répartition détaillée des cas de médiation de griefs.

Amélioration continue

La Direction continue de participer aux conférences de l'Association canadienne des administrateurs de la législation ouvrière. Elle peut ainsi échanger de l'information avec les autres instances et avoir la possibilité d'assister à des séminaires sur les nouvelles approches en matière de médiation préventive et de conciliation.

Dans le domaine des technologies de l'information, les agents de conciliation et de médiation disposent d'ordinateurs portatifs qui leur permettent de transporter davantage d'information. Ils ont ainsi accès à une base de données qui regroupe l'information utile pour eux-mêmes ou pour leurs clients, laquelle servira à résoudre les différends. Le système de données est régulièrement amélioré et développé.

Tableau 1

Statistiques sur les services de conciliation et de médiation en vertu de la *Loi sur les relations de travail*

1er avril 2001 au 31 mars 2003

Conciliation

	2001-2002	2002-2003
Demandes reportées de l'exercice précédent	66	89
Demandes reçues pendant l'exercice visé	73	67
Demandes de première convention collective	29	7
Demandes de négociation raisonnée	1	2
Demandes de médiation préventive	0	0
Demandes relatives à la *Loi sur les écoles publiques*	4	6
Total des demandes en cours pendant l'exercice visé	**173**	**171**
Demandes traitées pendant l'exercice visé		
(a) règlement en conciliation sans arrêt de travail	61	101
(b) règlement après un arrêt de travail	9	9
(d) conciliation suspendue	0	0
(e) arbitrage en vertu de la *Loi sur les écoles publiques*	0	0
(f) décision imposée par la Commission du travail pour première convention collective	7	2
Total	**77**	**112**
Demandes toujours en cours de traitement à la fin de l'exercice visé	*89	59
Pourcentage des cas traités sans arrêt de travail	95 %	94 %

Tableau 2

Médiation des griefs

1er avril 2001 au 31 mars 2003

En vertu de l'article 129(1) (demande conjointe)	2001-2002	2002-2003
Cas reportés	55	*103
Total des cas attribués	93	138
Cas réglés	39	163
Cas non réglés	16	15
Cas en attente de médiation	101	63
% de règlements	83 %	92 %

En vertu de l'article 130(8) (processus accéléré)	2001-2002	2002-2003
Cas reportés	10	*17
Total des cas attribués	52	28
Cas réglés	33	34
Cas non réglés	7	5
Directement en arbitrage	2	3
Cas en attente de médiation	20	3
% de règlements	83 %	87 %

*Correction de l'erreur de la base de données.

2(c) Services de conciliation, de médiation et de contrôle de l'égalité des salaires

Dépenses par affectation	Dépenses réelles 2002-2003 (en milliers de dollars)	Prévisions 2002-2003 ETP	Prévisions 2002-2003 (en milliers de dollars)	Écart pos./(nég.)	Note expl.
Total des salaires	474,0	6,00	392,7	81,3	1.
Autres dépenses	112,9		88,6	24,3	2.
Total des dépenses	586,9	6,00	481,3	105,6	

Notes explicatives :

1. *Des dépenses supérieures aux prévisions sont attribuables à la mutation d'un équivalent temps plein titulaire à un poste de conciliateur supplémentaire dans la Direction.*
2. *Des dépenses supérieures aux prévisions représentent en grande partie l'augmentation des dépenses de transport ainsi que les frais imprévus de médiation.*

Commission des pensions

Objectifs

Administrer et appliquer les dispositions législatives qui fixent les normes minimales en matière de prestations de pension (admissibilité, acquisition des droits aux prestations, immobilisation, prestations de survivant et divulgation) et de gestion et d'investissement des actifs des régimes.

Promouvoir l'établissement, le développement et l'amélioration des régimes de pension privés dans la province.

Résumé de rendement

Pour atteindre ces objectifs, la Commission des pensions :

- vérifie si la documentation du régime de retraite est conforme aux dispositions de la *Loi sur les prestations de pension*;
- surveille le financement des régimes de retraite;
- fournit des services d'interprétation de la réglementation aux spécialistes en régimes de retraite et aux participants aux régimes;
- procède aux examens administratifs des systèmes d'administration des régimes de retraite afin d'en évaluer le degré de conformité législative;
- examine les plaintes des participants au régime;
- entreprend des actions en matière d'information du public, notamment auprès des groupes de travailleurs, des syndicats et des répondants des régimes de retraite;
- participe au développement de nouvelles politiques et mesures législatives.

La Commission des pensions traite généralement environ 3 600 demandes de renseignements par téléphone portant sur les lois sur les pensions et près de 1 400 demandes concernant la conformité de régimes de pension particuliers. En 2002-2003, le personnel de la Commission a produit plus de 500 écrits administratifs concernant la conformité à la réglementation. Plus de 77 modifications à des régimes de pension ainsi que 111 contrats de CRIF, de FRV et de FRRI ont été examinés afin d'en vérifier la conformité. La Commission a procédé à trois enregistrements de régimes de pension, neuf liquidations de régimes de retraite, deux liquidations partielles et deux regroupements. Elle a en outre approuvé une demande de remboursement d'excédent actuariel.

Pendant l'exercice, le personnel a examiné 313 rapports d'information annuels afin d'en vérifier la conformité. Les rapports d'information annuels indiquent le détail des contributions à un régime de pension pendant l'exercice visé. De plus, la conformité de huit rapports d'évaluation actuarielle a été vérifiée. Le rapport d'évaluation indique la valeur ou la solvabilité d'un régime de pension donné à la date de l'évaluation actuarielle.

Le personnel de la Commission a effectué la vérification administrative de trois régimes de pension afin d'évaluer si leurs systèmes et usages administratifs suffisaient à en assurer la conformité. Dans le but d'améliorer le processus de vérification, la portée des vérifications administratives a été élargie pour intégrer l'examen sur place des pratiques et systèmes administratifs des répondants des régimes, en plus de ceux du tiers administrateur. Le personnel de la Commission prépare un rapport indiquant les pratiques et systèmes administratifs qui doivent être modifiés pour atteindre la conformité, et ce rapport est envoyé au répondant du régime et au tiers administrateur. Les problèmes indiqués dans le rapport font l'objet d'un suivi.

Le personnel de la Commission a procédé à la vérification administrative des systèmes administratifs de neuf émetteurs financiers offrant des régimes de retraite avec immobilisation des fonds (CRIF, FRV et FRRI) afin de déterminer si leurs pratiques et systèmes administratifs étaient conformes à la législation. Le personnel de la Commission communique aux émetteurs financiers la rétroaction sur les modifications à apporter aux pratiques et systèmes administratifs en vue d'assurer la conformité, puis il effectue le suivi.

Le site Web de la Commission des pensions a reçu 250 000 visites en 2002-2003.

Indicateurs de rendement

Mesures de rendement	Prévisions 2002-2003	Dépenses réelles 2002-2003
1. Conformité législative		
- Pourcentage des documents de régimes reçus conformes à la législation	95 %	97 %
- Pourcentage des cessations de régimes de pension reçues et conformes à la législation	100 %	100 %
- Pourcentage de rapports de vérifications indiquant que l'administration du régime était pleinement conforme à la législation	83 %	100 %
- Pourcentage de vérifications d'émetteurs de CRIF-FRV-FRRI effectuées où l'administration du contrat était pleinement conforme à la législation	93 %	100 %
	98 %	99 %
	95 %	88 %
2. Financement des prestations prévues au titre des régimes de pension	90 %	90 %
- Pourcentage des rapports de vérification administrative examinés et conformes à la législation	< 3	1
- Pourcentage des évaluations actuarielles examinées et conformes à la législation	< 10 %	29.9 %
- Pourcentage des régimes de retraite entièrement capitalisés	97 %	100 %
- Nombre de régimes fermés sans que les participants reçoivent la totalité des prestations	97 %	94 %
- Réduction moyenne des prestations aux participants à la cessation du régime lorsque la capitalisation était inférieure à 100 %	47 %	47 %
3. Interprétation des normes		
- Pourcentage des demandes de renseignements par téléphone ayant obtenu une réponse dans les 24 heures		
- Pourcentage des demandes écrites reçues et traitées dans les 30 jours		
4. Promotion des régimes de pension		
- Pourcentage des travailleurs manitobains inscrits à un régime de pension		

Réalisations

À l'automne 2002, la Commission a consulté les établissements financiers, les autorités de réglementation, les groupes d'intérêt et les personnes intéressées afin de recueillir leurs commentaires sur les propositions de modifications à apporter au *Règlement sur les prestations de pension concernant les Fonds de revenu viager* (FRV) et les Fonds de revenu de retraite immobilisés (FRRI). Les modifications proposées visaient à assouplir le montant du revenu pouvant être retiré d'un Fonds de revenu viager (FRV) et d'un Fonds de revenu de retraite immobilisé (FRRI) tout en demeurant conforme aux exigences de la *Loi sur les prestations de pension* en matière d'immobilisation.

Après ce processus de consultation, le règlement modificatif 225/2002 est entré en vigueur le 1er janvier 2003 pour modifier le *Règlement sur les prestations de pension en ce qui concerne les Comptes de retraite immobilisés* (CRI), les Fonds de revenu viager (FRV) et les Fonds de revenu de retraite immobilisés (FRRI). Les modifications apportées comprennent l'augmentation du montant maximal que peuvent retirer annuellement les personnes dont l'âge se situe entre 54 et 65 ans, la suppression de l'exigence voulant qu'un titulaire d'un FRV achète un contrat de rente viagère à l'âge de 80 ans et la simplification du calcul du revenu maximal relatif au FRV.

Deux nouveaux bulletins d'information ont été publiés afin d'apporter aux établissements financiers, aux autres personnes intéressées et aux titulaires de FRV et de FRRI de l'information concernant l'interprétation des récentes modifications apportées au règlement.

La Commission des pensions a également entrepris la première révision importante de la *Loi sur les prestations de pension* depuis 1983. Dans le cadre de cette révision, la Commission a publié à l'intention des répondants et des participants des régimes, du secteur des pensions et des autres groupes d'intérêt un document en vue d'une consultation, qui traitait des modifications proposées.

Les groupes d'intérêt et les autres parties intéressées ont fait part de leurs commentaires sur les propositions figurant dans ce document et sur d'autres questions relatives à la loi en répondant par écrit à la Commission manitobaine des pensions et en les exprimant lors des audiences publiques qui se sont tenues à Brandon et à Winnipeg.

Amélioration continue

- Développer les techniques de gestion efficace des ressources en mettant l'accent sur l'examen administratif sur place en tant qu'outil de vérification de la conformité des régimes de pension.
- Poursuivre l'analyse des systèmes actuels de la Commission des pensions en fonction des systèmes de gestion administrative et de gestion du risque, et apporter des modifications et améliorations justifiées pour faciliter le processus de vérification administrative.
- Poursuivre l'examen des possibilités pour développer la base d'information du site Web de la Commission.
- Poursuivre les mises à jour et développer le système d'information sur l'interprétation afin que le personnel puisse y accéder et répondre rapidement et adéquatement aux demandes de la clientèle et des parties intéressées.
- Rechercher les occasions de fournir une formation continue dans les domaines exigeant des connaissances et des compétences spécialisées en offrant l'accès aux ressources disponibles.

2(d) Commission des pensions

Dépenses par affectation	Dépenses réelles 2002-2003 (en milliers de dollars)	Prévisions 2002-2003 ETP	Prévisions 2002-2003 (en milliers de dollars)	Écart pos./(nég.)	Note expl.
Total des salaires	248,2	5,00	297,8	(49,6)	1.
Autres dépenses	97,9		82,6	15,3	2.
Total des dépenses	346,1	5,00	380,4	(34,3)	

Notes explicatives :

1. *Des dépenses inférieures aux prévisions sont attribuables aux postes vacants.*
2. *Des dépenses supérieures aux prévisions sont attribuables aux frais supplémentaires engagés pendant la révision de la Loi sur les prestations de pension et de ses règlements ainsi qu'à l'augmentation des frais relatifs à l'adhésion de directeurs ou d'administrateurs des lois sur les pensions à deux organismes nationaux.*

Commission du travail du Manitoba

La Commission du travail du Manitoba est un tribunal indépendant et autonome, responsable de l'administration et de l'arbitrage justes et efficaces des cas qui lui incombent en vertu des différentes lois régissant les relations de travail. Voici ces lois :

Loi sur les relations de travail
Code des normes d'emploi
Loi sur les salaires dans l'industrie de la construction
Loi sur la sécurité et l'hygiène du travail
Loi électorale
Loi sur les services essentiels
Loi sur l'égalité des salaires
Loi sur le jour du Souvenir
Loi sur les écoles publiques
Déclaration des droits des victimes

Objectifs

La Commission du travail poursuit les objectifs suivants :

- Résoudre les problèmes portés à son attention d'une manière juste et équitable qui sera acceptée par le milieu patronal-syndical, y compris en prenant rapidement des décisions appropriées qui respectent les intérêts de la majorité des employés.

- Aider les parties concernées à résoudre les différends sans avoir à recourir au processus d'arbitrage.

- Présenter aux parties concernées et au grand public l'information pertinente relative à leurs relations avec la Commission ou aux activités de la Commission.

Résumé de rendement

La Commission est chargée de prendre des décisions dans des conflits de travail portés à son attention en vertu des différentes lois du travail susmentionnées et d'administrer la *Loi sur les relations de travail*, ce qui comprend les demandes relatives à l'accréditation, au retrait d'accréditation, à la pratique déloyale de travail, à la première convention collective et aux suivantes, à l'arbitrage accéléré, à l'arbitrage des griefs et aux différentes décisions qu'elle rend. Elle doit également rendre des décisions relativement à certains différends en vertu de la *Loi sur la sécurité et l'hygiène du travail*, la *Loi sur les services essentiels*, la *Loi sur l'égalité des salaires*, la *Loi sur les écoles publiques*, la *Déclaration des droits des victimes* et la *Loi électorale*. En outre, la Commission offre une voie de médiation pour contribuer au règlement des différends. Ses décisions permettent d'établir des politiques, des procédures et des précédents et entraînent des relations de travail plus saines et harmonieuses. Par ailleurs, la Commission traite les plaintes qui lui sont soumises par la Division des normes d'emploi sur les questions relatives aux salaires, à la rémunération des jours fériés, aux congés payés et aux indemnités de préavis, notamment en ce qui concerne les dispositions en application de la *Loi sur les salaires dans l'industrie de la construction* et de la *Loi sur le jour du Souvenir*. En outre, la Commission reçoit et traite les demandes d'exemption adressées en vertu du *Code des normes d'emploi*, relatives à la durée de travail et au repos hebdomadaire.

Le cadre décisionnel de la Commission se compose d'un président à plein temps, d'un vice-président à plein temps (pendant une partie du présent exercice, deux personnes se partageaient le poste de vice-président à plein temps) et de deux vice-présidents à temps partiel nommés par le lieutenant-gouverneur en conseil. La Commission compte également 26 membres à temps partiel qui représentent de manière égale les employeurs et les employés. Ils sont nommés par le lieutenant-gouverneur en conseil et rémunérés en fonction du nombre de réunions et d'audiences tenues au cours de l'année. La Commission se déplace au besoin dans les centres ruraux pour tenir les audiences. Qui plus est, la Commission a publié différents documents qui sont en vente ou auxquels il est possible de s'abonner.

Au cours de l'exercice visé, en plus du président et du vice-président, la Commission comptait parmi ses employés 15 équivalents temps plein (ETP). La Commission ne dispose d'aucun conseiller juridique dans son personnel; toutefois, les services juridiques sont fournis par le ministère de la Justice.

Tableau 1

Demandes soumises à la Commission du travail du Manitoba

1er avril 2001 au 31 mars 2003

Lois	2001-2002	2002-2003	
Loi sur les relations de travail	375	418	
Loi sur le paiement des salaires	2	9	
Code des normes d'emploi	364	409	
Loi sur l'égalité des salaires	0	0	
Loi sur la sécurité et l'hygiène du travail	19	5	
Loi sur les services essentiels	0	2	
Loi électorale	0	2	
TOTAL	760	845	(augmentation de 11 %)

Tableau 2

Mesure du rendement des programmes de la Commission du travail du Manitoba

1er avril 2001 au 31 mars 2003

Indicateur réel	Rendement réel 2002-2003	Rendement 2001-2002
Pourcentage des cas tranchés	87 %	83 %
Nombre de cas soumis à la Commission	31	37
Pourcentage réglé	45 %	43 %
Nombre de votes	22	37
Durée de traitement moyenne (en jours civils) :		
Accréditations	15	14
Retraits d'accréditation	33	45
Pratique déloyale de travail	110	91
Devoir de juste représentation	53	67
Arbitrage accéléré	53	42
Décisions de la Commission	201	285
Certificats modifiés	127	64
Premiers contrats	63	63
Loi sur la sécurité et l'hygiène du travail	62	46
Loi sur les services essentiels	S.O.	7
Loi électorale	S.O.	36
Renvois à la Division des normes d'emploi	106	103
Exemptions concernant les heures de travail	7	6

D'autres statistiques et résumés de décisions importantes figurent dans le rapport annuel présenté par la Commission du travail du Manitoba.

Réalisations

Pendant l'exercice 2002-2003, la Commission du travail du Manitoba a accompli les réalisations suivantes :

- Elle a terminé la restructuration des unités de négociation dans le secteur des soins de santé.
- Elle a publié différents documents en vue d'améliorer la communication et de diffuser l'information, entre autres, le rapport trimestriel sur les activités de la Commission du travail du Manitoba, les mises à jour de l'index des motifs écrits des décisions et les éditions de 1998 à 2002 des répertoires des décisions rendues dans les cas d'arbitrage de griefs.

Amélioration continue

Les priorités de la Commission du travail du Manitoba en matière d'amélioration continue pour l'exercice 2003-2004 comprennent les suivantes :

- augmenter le nombre de règlements par médiation;
- réduire le temps moyen de traitement des demandes;
- examiner et délivrer des certificats pour le secteur des écoles publiques;
- mettre en place un système d'information automatisé (gestion des cas);
- transférer les bureaux de la Commission dans des locaux mieux adaptés;
- améliorer le service à la clientèle – publications et développement du site Web;
- promouvoir les initiatives de perfectionnement et de formation du personnel ainsi que la planification de la relève.

2(e) Commission du travail du Manitoba

Dépenses par affectation	Dépenses réelles 2002-2003 (en milliers de dollars)	Prévisions 2002-2003 ETP	Prévisions 2002-2003 (en milliers de dollars)	Écart pos./(nég.)	Note expl.
Total des salaires	1 027,6	17,00	1 055,3	(27,7)	
Autres dépenses	321,1		262,3	58,8	1.
Total des dépenses	1 348,7	17,00	1 317,6	31,1	

Notes explicatives :

1. *Des dépenses supérieures aux prévisions sont attribuables à l'augmentation des dépenses de transport, d'espaces de bureaux et de communications ainsi qu'à l'ajout de frais liés à l'informatique.*

Division de la sécurité et de l'hygiène du travail

La Division de la sécurité et de l'hygiène du travail est chargée d'appliquer sept lois et règlements connexes concernant la santé et la sécurité des travailleurs, l'inspection des appareils mécaniques, électriques et des brûleurs à mazout utilisés dans les édifices publics et privés de sorte qu'ils ne présentent pas de danger pour le public, et la délivrance de permis aux techniciens d'un bout à l'autre de la province. Elle fournit également des services de soutien technique et administratif au Conseil consultatif de la ministre sur la sécurité et l'hygiène au travail.

La Division met l'accent sur la prévention en vue d'éliminer les risques pour la santé et la sécurité dans les lieux de travail et les résidences, par le biais de l'éducation, de la formation, de la collaboration avec les partenaires sociaux et des inspections et enquêtes. Ce faisant, elle remplit une double mission :

- encourager la mise en œuvre d'un système de responsabilité interne par lequel les employeurs, les travailleurs et le public en général considèrent que la santé et la sécurité constituent un droit et un principe fondamental;
- mettre en pratique les lois et règlements en matière de sécurité des lieux de travail et de sécurité du public.

La Division atteint ses objectifs en s'appuyant sur les plans de travail de ses cinq directions et sections :

- Direction des inspections
- Section de la sécurité dans les mines
- Section de la santé professionnelle
- Direction mécanique et technique
- Section pour le partenariat en matière de prévention

Bureau du sous-ministre adjoint

Le sous-ministre adjoint et un secrétaire administratif et juridique forment le service administratif du Bureau du sous-ministre adjoint.

Objectifs

Le sous-ministre adjoint remplit les fonctions suivantes :

- Il accomplit les tâches du directeur de la Division de la sécurité et de l'hygiène du travail, tel qu'indiqué dans la *Loi sur la sécurité et l'hygiène du travail*.
- Il veille à ce que les lois et règlements sous sa responsabilité soient appliqués comme il se doit.
- Il assure la gestion globale et l'orientation des cinq directions et sections de la Division : Mécanique et technique, Santé professionnelle, Services d'inspection, Sécurité dans les mines et Partenariats pour la prévention.
- Il supervise la gestion financière de la division, l'établissement du budget, la planification stratégique, la coordination des processus de poursuites et d'appels de décision en vertu de la loi, la prestation des programmes et la coordination d'ensemble.

Amélioration continue

En avril 2002, le gouvernement a répondu au rapport du Comité de révision de la sécurité et de l'hygiène du travail en établissant un plan à long terme en vue d'améliorer la sécurité et la santé dans les lieux de travail au Manitoba. Ce plan comprend de nouvelles initiatives en matière de programmes et de politiques, des modifications à la *Loi sur la sécurité et l'hygiène du travail* et un processus de consultation et de révision visant à modifier et à clarifier la réglementation provinciale sur la santé et l'hygiène du travail.

La Division de la sécurité et de l'hygiène du travail travaille en collaboration avec la Commission des accidents du travail afin d'encourager les Manitobains à établir une culture solide de la sécurité et de l'hygiène du travail. Ce plan vise à réduire de 25 % en cinq ans le nombre d'accidents du travail.

Les réalisations au cours de l'exercice 2002-2003 comprennent :

- Des modifications à la *Loi sur la sécurité et l'hygiène du travail* ont été adoptées en août 2002.
- La haute direction a offert plus de 60 présentations à différents auditoires afin de leur expliquer les modifications qui ont été apportées à la loi.
- Une campagne provinciale soutenue de sensibilisation du public face à la sécurité et à l'hygiène du travail commencera à être mise en œuvre en juin 2003.
- Des documents visant l'amélioration de l'enseignement dans les écoles relatif à la sécurité et à l'hygiène du travail feront partie de certains programmes à compter de septembre 2003.
- À la suite des améliorations apportées aux programmes actuels, un nouveau programme de formation de deux jours sur la sécurité et l'hygiène du travail a été mis sur pied et doit commencer en septembre 2003.
- Un processus de consultation et de révision visant à modifier et à clarifier la réglementation provinciale sur la santé et l'hygiène du travail a débuté en février 2003.

Remarque : Les salaires et dépenses du Bureau du sous-ministre adjoint pour l'exercice 2002-2003 figurent dans la rubrique 2(f) Services d'inspection.

Initiative sur la sécurité et l'éducation des jeunes travailleurs manitobains

La Division de la sécurité et de l'hygiène du travail, la Commission des accidents du travail du Manitoba, le ministère de l'Éducation et de la Jeunesse et le ministère de l'Enseignement postsecondaire et de la Formation professionnelle œuvrent de concert en vue d'élaborer des programmes pour répondre aux recommandations relatives aux jeunes travailleurs qui figurent dans le rapport 2002 du Comité de révision de la sécurité et de l'hygiène du travail.

Objectifs

Un groupe de travail composé de membres de ces organismes a été mis sur pied. Il poursuit l'objectif suivant :

- Mettre au point des mécanismes et des ressources offrant de l'information, des instructions, de la formation et des connaissances sur la sécurité et l'hygiène du travail à l'intention des jeunes travailleurs, des parents, des employeurs, des enseignants et de la collectivité.

Pour réaliser cet objectif, les efforts communs visent à :

- accroître la sensibilisation du public visé en ce qui concerne les questions de sécurité et d'hygiène du travail;
- donner aux jeunes, aux parents, aux enseignants, aux employeurs et à la collectivité l'accès aux renseignements et aux connaissances sur la sécurité et l'hygiène du travail;
- offrir aux élèves et aux jeunes travailleurs les connaissances et les compétences dont ils ont besoin pour reconnaître, évaluer et maîtriser les dangers potentiels des lieux de travail ainsi que comprendre leurs droits et leurs responsabilités.

Activités

Le groupe de travail œuvre à l'élaboration des documents et des ressources axés sur ses objectifs. Ses réalisations comprennent les suivantes :

- Des documents d'information à l'intention des élèves, des parents, des employeurs et des superviseurs ont été publiés puis distribués au salon des carrières qui a eu lieu en février 2003.
- Un programme destiné aux élèves et traitant de la sécurité au travail (reliure sur le programme de sécurité et d'hygiène du travail) a été élaboré pour les jeunes de la septième à la douzième année, et une trousse du programme de sécurité et d'hygiène au travail a été conçue à l'intention des enseignants des cours d'initiation à la technologie.
- Le groupe de travail a offert son aide et son soutien à l'initiative Minerva Manitoba dans le cadre de ses efforts en vue d'établir un fonds de dotation pour créer un prix Minerva pour un Manitoba

sécuritaire, qui serait remis à des étudiants du Red River College. Le travail est presque achevé pour créer un prix semblable à l'Université du Manitoba.

- Le groupe de travail a œuvré de pair avec Compétences Canada Manitoba afin d'inclure une compétition de sécurité dans le lieu de travail parmi les compétitions provinciales de compétences d'avril 2003.
- Il a également travaillé avec la Direction de l'apprentissage afin d'ajouter la sécurité et l'hygiène du travail aux programmes commerciaux (dont plusieurs ont été achevés à la fin de mars 2003).

Coordonnateur provincial de la sécurité à la ferme

En février 2002, la ministre du Travail et de l'Immigration et la ministre de l'Agriculture et de l'Alimentation ont nommé ensemble un coordonnateur provincial de la sécurité à la ferme afin d'accroître l'accent sur les questions de sécurité et d'hygiène dans le domaine de l'agriculture au Manitoba.

Le plan de travail du coordonnateur provincial de la sécurité à la ferme comprend les tâches suivantes :

- Dresser l'inventaire des ressources en matière de prévention au Manitoba.
- Regrouper les programmes de sécurité à la ferme du ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation et du ministère du Travail et de l'Immigration.
- Établir des partenariats avec le secteur de l'agriculture, les corporations et les établissements d'enseignement.
- Établir des liens de communication au sein du gouvernement, avec les groupements de producteurs spécialisés et les médias.
- Offrir à la collectivité agricole, à des groupes d'intérêt particuliers et aux employés du gouvernement de la formation sur différents aspects de la prévention des accidents.
- Rechercher et élaborer des ressources pour les clients tout en continuant à recueillir des données sur les accidents et les accidents mortels.

Les réalisations au cours de l'exercice 2002-2003 comprennent les suivantes :

- élaboration et distribution d'un guide sur la sécurité et l'hygiène de la famille à la ferme;
- création d'un nouveau site Web sur la sécurité et l'hygiène à la ferme;
- aide et soutien à l'initiative Minerva Manitoba pour la mise sur pied de présentations sur la sécurité et l'hygiène à l'intention de l'École d'agriculture de l'Université du Manitoba;
- collaboration avec le Conseil manitobain du porc aux fins de l'élaboration de matériel éducatif;
- participation à la mise sur pied de la formation des opérateurs d'épandeur de pesticides et de fumier en vue de leur accréditation;
- parution régulière de publications dans les médias sur les principales questions de sécurité et d'hygiène à la ferme;
- élaboration de lignes directrices en vue de « rendre les fermes sécuritaires pour les personnes âgées »;
- mises à jour régulières des données sur les accidents mortels et les hospitalisations.

Direction des inspections

Objectifs

La Direction poursuit les objectifs suivants :

- Veiller à ce que les dangers potentiels des lieux de travail soient connus et à ce que les mesures correctives soient prises conformément à la *Loi sur la sécurité et l'hygiène du travail* et aux règlements connexes.
- Encourager les employeurs et les employés à assumer leurs responsabilités en vue d'éliminer les maladies professionnelles et accidents du travail au Manitoba.

Résumé des activités

La Direction atteint ses objectifs par le biais des activités de ses bureaux de Winnipeg, Thompson, Flin Flon, Brandon, Teulon et Beausejour, comme suit :

Enquêtes sur les plaintes et accidents

Enquêtes sur les plaintes – La Direction mène des enquêtes sur les plaintes relatives aux conditions de travail dangereuses ou aux violations de la loi et des règlements que la Direction est chargée d'appliquer. Dans la mesure du possible, l'anonymat du plaignant est toujours respecté. En 2002-2003, la Direction des inspection a traité 568 plaintes.

Enquêtes sur les accidents graves - La Direction enquête sur les accidents graves et les accidents mortels afin d'en déterminer les causes et de recommander les mesures correctives qui empêcheront que des accidents semblables ne se reproduisent. La Direction possède également un système de réponse d'urgence qui fonctionne nuit et jour, sept jours sur sept. Dans certains cas, des poursuites sont intentées. En 2002-2003, la Direction des inspections a mené 480 enquêtes sur des accidents graves, et 30 poursuites judiciaires ont été engagées pour la Division.

Inspections des lieux de travail

La Direction des inspections inspecte les exploitations minières mais aussi les autres installations industrielles afin de veiller à leur conformité avec les dispositions législatives et d'assurer qu'elles adoptent des pratiques sécuritaires. En 2002-2003, la Direction a procédé à 5 454 inspections et délivré 4 893 ordres d'amélioration.

Hygiène, génie de la sécurité et ergonomie

Les services d'hygiène, de génie et d'ergonomie de la Direction des inspections offre à la Division de la sécurité et de l'hygiène du travail les services d'inspection et de soutien suivants :

- des conseils et une aide technique et ergonomique aux clients et au personnel interne;
- des enquêtes dans les lieux de travail et la rédaction de rapports techniques spécialisés sur les dangers et les stratégies de contrôle des risques dans les lieux de travail;
- l'inspection et l'évaluation des risques liés aux lieux de travail;
- l'examen des projets, des installations et des processus avant leur mise en œuvre;
- la préparation et la prestation de programmes de formation technique spécialisée au personnel de la Division et aux clients externes.

2(f) Services d'inspection.

Dépenses par affectation	Dépenses réelles 2002-2003 (en milliers de dollars)	Prévisions 2002-2003 ETP	Prévisions 2002-2003 (en milliers de dollars)	Écart pos./(nég.)	Note expl.
Total des salaires	3 320,0	62,50	3 550,6	(230,6)	1.
Autres dépenses	1 052,6		931,9	120,7	2.
Total des dépenses	4 372,6	62,50	4 482,5	(109,9)	

Notes explicatives :

1. *Des dépenses inférieures aux prévisions sont attribuables à la mutation d'un équivalent temps plein titulaire dans les services de conciliation ainsi qu'au fait que plusieurs postes sont demeurés vacants au sein de la Direction.*
2. *Des dépenses supérieures aux prévisions sont attribuables au fait que les dépenses de fonctionnement relatives aux véhicules, aux communications, aux fournitures de bureau, aux licences de matériel informatique, aux frais informatiques, à l'assurance des véhicules et aux droits d'adhésion ont toutes dépassé l'affectation budgétaire qui y était réservé.*

Remarque : La Section pour le partenariat en matière de prévention et le Bureau du sous-ministre adjoint sont inclus dans le tableau des salaires et dépenses des Services d'inspection.

Section de la sécurité dans les mines

Objectifs

La Section de la santé professionnelle poursuit les objectifs suivants :

- Veiller à ce que les exploitations minières soient en conformité avec les lois et règlements et encourager des pratiques sécuritaires, de manière à offrir les normes de sécurité et d'hygiène les plus élevées qui soient pour les travailleurs.
- Encourager les employeurs et les employés de l'industrie minière à assumer leurs responsabilités en matière de prévention des maladies et des blessures.
- Procéder à des évaluations techniques et approuver toutes les constructions importantes des nouvelles exploitations minières, ainsi que les transformations des anciennes mines, afin de s'assurer que les plans soumis tiennent compte des questions de sécurité et de capacités techniques.

Résumé des activités

Les bureaux régionaux de la Section de la sécurité dans les mines sont situés à Winnipeg, Thompson, Snow Lake et Flin Flon. Leurs activités sont les suivantes :

Formation et information

La Section de la sécurité dans les mines et la Section pour le partenariat en matière de prévention continuent d'assurer la formation des dynamiteurs et la délivrance des permis pour les exploitations à ciel ouvert.

Évaluations techniques, autorisation et homologation

La Section de la sécurité dans les mines procède à des évaluations techniques et à des examens préalables à la mise en œuvre afin d'assurer la conformité avec la réglementation. En 2002-2003, 74 évaluations techniques préalables à la mise en œuvre ont été menées. Par ailleurs, la Section a accordé 270 autorisations et certificats pour du matériel diesel, des appareils de levage, des poudrières et des cages d'extraction.

Enquêtes sur les plaintes et accidents

Enquêtes sur les plaintes – La Section mène des enquêtes sur les plaintes relatives aux conditions de travail dangereuses ou aux violations de la loi et des règlements que la Section est chargée d'appliquer. Dans la mesure du possible, l'anonymat du plaignant est toujours respecté. En 2002-2003, la Section de la sécurité dans les mines a traité 18 plaintes.

Enquêtes sur les accidents graves – La Section enquête sur les accidents graves et les accidents mortels afin d'en déterminer les causes et de recommander les mesures correctives qui empêcheront que des accidents semblables ne se reproduisent. La Section possède également un système de réponse d'urgence qui fonctionne nuit et jour, sept jours sur sept. Dans certains cas, des poursuites sont intentées. En 2002-2003, la Section de la sécurité dans les mines a mené 110 enquêtes sur des accidents graves.

Inspections des lieux de travail

Des inspections des sites sont menées régulièrement afin de veiller à leur conformité avec les dispositions législatives et d'assurer qu'ils adoptent des pratiques sécuritaires. Ces sites comprennent les mines souterraines, les exploitations minières à ciel ouvert et les carrières. La Section examine également les plans des nouvelles mines. En 2002-2003, la Section de la sécurité dans les mines a procédé à 424 inspections et délivré 497 ordres d'amélioration.

Révision et modification de la réglementation et des politiques

Le directeur de la Section de la sécurité dans les mines préside le comité chargé de la révision du règlement sur l'exploitation minière, composé de représentants de l'industrie minière et de mineurs. Le comité révise le *Règlement sur l'exploitation minière* et recommande les modifications nécessaires pour suivre l'évolution des techniques et améliorer la santé et la sécurité dans les mines.

Tableau 1

Indicateurs de rendement – Direction des inspections et Section de la sécurité dans les mines

1er avril 2001 au 31 mars 2003

Mesures d'efficacité	2001-2002	2002-2003
Nombre de plaintes	582	586
Nombre d'inspections	3 757	5 878
Nombre d'enquêtes	306	590
Nombre d'ordres écrits	5 478	5 390

2(h) Sécurité dans les mines

Dépenses par affectation	Dépenses réelles 2002-2003 (en milliers de dollars)	Prévisions 2002-2003 ETP	Prévisions 2002-2003 (en milliers de dollars)	Écart pos./(nég.)	Note expl.
Total des salaires	551,8	10,00	607,3	(55,5)	1.
Autres dépenses	169,8		203,2	(33,4)	
Total des dépenses	721,6	10,00	810,5	(88,9)	

Notes explicatives :

1. *Des dépenses inférieures aux prévisions sont attribuables aux économies sur les salaires réalisées en raison de postes vacants.*

Section de la santé professionnelle

La Section de la santé professionnelle est composée d'un médecin du travail en chef, d'un épidémiologiste, d'un hygiéniste du travail en chef et de personnel de soutien pour la maintenance et l'administration du site Web.

Objectifs

La Section de la santé professionnelle poursuit les objectifs suivants :

- Superviser l'aspect médical des programmes de surveillance de la santé afin d'assurer qu'ils sont conformes aux normes et aux règles d'éthique professionnelle, ainsi qu'à la politique du ministère.
- Aider le personnel de la Division à enquêter sur les problèmes de santé qui affectent les travailleurs et les employeurs et recommander des mesures préventives ou correctives.
- Prendre l'avis des professionnels de la santé, des associations, des travailleurs et des employeurs en matière de santé professionnelle.

Résumé des activités

Le personnel du bureau de Winnipeg travaille à la réalisation des objectifs dans les domaines suivants :

- évaluation et gestion des risques;
- surveillance en matière de santé professionnelle;
- élaboration et évaluation des politiques et des procédures, y compris en matière de réglementation;
- interaction avec les employeurs, les employés, et les professionnels de la santé et de la sécurité au sein de la Division, de la province et des autres provinces;
- collaboration étroite avec la Commission des accidents du travail du Manitoba en matière de surveillance et d'analyse des accidents.

La Section de la santé professionnelle a mis en place différents programmes de surveillance médicale. Le plus vaste est le Programme de protection de l'ouïe auquel participent environ 25 000 employés. D'autres programmes sont axés sur la surveillance du taux de plomb sanguin, la surveillance de l'exposition aux insecticides et la surveillance de l'exposition aux poussières fibrogènes.

2(g) Santé professionnelle

Dépenses par affectation	Dépenses réelles 2002-2003 (en milliers de dollars)	Prévisions 2002-2003 ETP	Prévisions 2002-2003 (en milliers de dollars)	Écart pos./(nég.)	Note expl.
Total des salaires	257,6	3,00	238,7	18,9	
Autres dépenses	33,2		36,7	(3,5)	
Total des dépenses	290,8	3,00	275,4	15,4	

Section pour le partenariat en matière de prévention

Objectifs

La Section poursuit l'objectif suivant :

- Promouvoir la santé et la sécurité professionnelles dans les lieux de travail au Manitoba par le biais de la sensibilisation du public, de l'éducation, de la formation et de l'établissement de partenariats de prévention.

Résumé des activités

La Section fournit ses services dans sept domaines :

Programme de partenariats pour la prévention

Grâce à une planification conjointe avec la Commission des accidents du travail du Manitoba, ce programme aide à créer des associations professionnelles axées sur la sécurité et encourage le développement d'un solide réseau d'organismes de prévention. L'une des initiatives en cours comprend la participation à l'élaboration et la mise en œuvre d'une campagne de sensibilisation du public continue sur la sécurité et l'hygiène du travail, qui doit débuter en juin 2003.

Soutien administratif

Le personnel de la Section fournit différents services de soutien au personnel de la Division.

Ressources en sécurité et hygiène du travail

La Section administre les documents d'information comme le bulletin WorkSafe! et les autres bulletins, les directives, le site Web de la Division et la vidéothèque.

Programme de formation en sécurité et hygiène du travail

Tout au long de l'année, le personnel de la Section dispense aux clients une vaste gamme de programmes de formation en sécurité et en hygiène professionnelle. De nouveaux programmes de formation de la Division sont mis sur pied selon les besoins, et le personnel de la Section des partenariats pour la prévention améliore régulièrement les programmes existants. Ces programmes sont offerts aux locaux de la Division situés à Winnipeg et à Brandon ainsi qu'à différents endroits dans les communautés rurales et du Nord du Manitoba. Tous ces programmes, à l'exception du programme de dynamiteur, sont dispensés gratuitement. Les programmes de formation sur la sécurité et l'hygiène du travail qui ont été offerts au cours de l'exercice 2002-2003 comprennent :

- ***Comprendre la législation sur la sécurité et l'hygiène*** : Ce programme explique les droits et les responsabilités des personnes auxquelles s'applique la *Loi sur la sécurité et l'hygiène du travail*, y compris les comités de la sécurité et de l'hygiène du travail.
- ***Reconnaître et maîtriser les dangers*** : Ce programme donne des lignes directrices sur la manière de reconnaître et de maîtriser les dangers dans le lieu de travail. Il explique entre autres comment effectuer une analyse des dangers potentiels d'un emploi et effectuer une inspection.
- ***Enquêter sur les accidents de travail*** : Ce programme offre un aperçu de la façon de mener une enquête sur un accident de travail. Il donne entres autres les techniques à suivre pour recueillir les renseignements, interroger les témoins et préparer un rapport.
- ***Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail*** : Ce programme donne des directives sur la manière d'administrer un programme efficace pour l'étiquetage, les fiches signalétiques et la formation des travailleurs en rapport avec les produits dangereux ou contrôlés.
- ***Règlement sur les risques sanitaires dans le lieu de travail*** : Ce programme explique comment procéder aux inventaires et aux évaluations obligatoires des produits contrôlés et il aborde la surveillance de l'exposition des travailleurs à ces produits, les limites d'exposition en milieu de travail et la tenue des registres.
- ***Ergonomie du bureau*** : Ce programme explique le rôle que joue la façon dont est aménagé le poste de travail ainsi que la meilleure manière de l'adapter au travailleur.
- ***Mettre en place un programme d'ergonomie dans votre lieu de travail*** : Ce programme constitue un guide complet sur l'ergonomie, qui traite des éléments essentiels à un programme d'ergonomie efficace.
- ***Dynamitage*** : Ce programme comprend un cours de formation suivi d'un examen ou d'un examen supplémentaire menant à l'acquisition d'un certificat en dynamitage.

Programme de soutien aux comités de la sécurité et de l'hygiène du travail

La Section pour le partenariat en matière de prévention offre des services de consultation aux nouveaux comités de la sécurité et de l'hygiène au travail ainsi qu'aux comités existants.

Services à la clientèle

De 8 h 30 à 17 h, du lundi au vendredi, un agent des services à la clientèle répond aux demandes d'information et enregistre les plaintes et les renseignements sur les accidents graves.

Réseau d'information sur le travail (système LINK)

L'administrateur du système LINK fournit des services de formation et de soutien technique en ce qui concerne la maintenance de l'application. Cette application fait le suivi électronique des données des enquêtes, des inspections et des procès-verbaux du Comité de la sécurité et de l'hygiène du travail ainsi que du processus d'inscription et d'accréditation de la Direction mécanique et technique.

Tableau 1

Indicateurs de rendement – Section pour le partenariat en matière de prévention

1er avril 2001 au 31 mars 2003

Mesures d'efficacité	2001-2002	2002-2003
Demandes d'information (Division)	11 893	13 088
Nombre d'interventions/formations sur place (Comité de la sécurité et de l'hygiène du travail)	47	25
Nombre d'heures de formation dispensée en sécurité	19 819	26 709
Nombre de cours de formation	182	184
Nombre de visites du site Web (Division)	484 000	1 518 478

Remarque : Les chiffres concernant les salaires et dépenses de la Section pour le partenariat en matière de prévention en 2002-2003 sont inclus sous la rubrique 2(f) Services d'inspection.

Direction mécanique et technique

Objectifs

La Direction mécanique et technique poursuit les objectifs suivants :

- Veiller à ce que les appareils mécaniques, électriques et sous pression et les appareils au mazout réglementés et administrés par la Direction ne présentent pas de danger.
- Faire passer les examens et délivrer les permis ou certificats à certaines catégories de techniciens : installateurs et réparateurs de brûleurs à gaz ou à mazout, électriciens, soudeurs à pression et mécaniciens de chaufferie.
- Promouvoir la sécurité et la sensibilisation à la sécurité dans toute la province.
- Veiller à la qualité des services offerts.
- Élaborer, formuler et mettre en œuvre les modifications aux lois et règlements existants, et appliquer les lois de manière juste et équitable.

Résumé des activités

La Direction poursuit ses objectifs par le biais de ses bureaux situés à Winnipeg, Brandon et Portage la Prairie, dans les domaines suivants :

Services à la clientèle

Le personnel de la Direction répond aux demandes des clients, tient à jour un système d'avis d'expiration des permis accordés, veille à l'inspection et à la délivrance des permis et répond aux demandes du public et des groupes de clientèle dans toute la province.

Délivrance de permis aux gens de métier

La Direction mécanique et technique est chargée de délivrer, après examen, des permis aux travailleurs, tel que stipulé par les lois énumérées ci-dessous :

1) *Loi sur les appareils sous pression et à vapeur* (771 candidats au total ont passé l'examen et 677 permis ont été délivrés en 2002-2003). Onze (11) examens ont été menés au nom de la Direction de l'apprentissage du ministère de l'Enseignement postsecondaire et de la Formation professionnelle.

2) *Loi sur les opérateurs de chaudière ou de compresseur* (836 personnes ont passé l'examen et 1 874 permis ont été délivrés). Pendant l'exercice 2002-2003, les détenteurs de permis de première, deuxième, troisième et quatrième classe ont dû les renouveler.

3) *Loi sur le permis d'électricien* (28 personnes au total ont passé l'examen et 214 permis ont été délivrés, dont des permis d'apprenti aux personnes qui avaient réussi leur stage).

4) *Loi sur les brûleurs à gaz et à mazout* (125 installateurs au total ont passé l'examen, et 242 permis ont été délivrés).

La section des permis et examens a fait passer 1 760 examens ou épreuves pratiques de soudure et délivré ou renouvelé 3 007 permis en 2002-2003.

Évaluations techniques, autorisation et homologation

Le programme d'évaluation technique et d'homologation permet de veiller à ce que la conception technique des appareils à vapeur et sous pression soit parfaitement conforme aux normes rigoureuses de construction avant leur fabrication. La Direction enregistre également les affidavits signés par les fabricants.

Pendant l'exercice 2002-2003, 396 conceptions techniques ont été examinées et homologuées et 211 affidavits de fabrication ont été traités et enregistrés. Par ailleurs, 110 nouveaux procédés d'appareils et tuyaux sous pression ont été homologués.

Programmes d'inspection de la Direction

Inspections en vertu de la *Loi sur les divertissements* (Partie II) et de ses règlements : En 2002-2003, la Direction a procédé à 138 inspections de manèges dans la province. Des ordonnances exécutoires ont été remises dans le cas de 52 manèges.

Inspections en vertu de la *Loi sur le permis d'électricien* et de ses règlements : En 2002-2003 il y a eu 5 000 inspections de matériel électrique non homologué ainsi que 119 vérifications ponctuelles de matériel et d'électriciens travaillant sur le terrain.

Inspections en vertu de la *Loi sur les ascenseurs* et de ses règlements : Au total, 2 504 inspections pour l'acquisition ou le renouvellement des permis ont été effectuées, et les inspecteurs ont remis des ordonnances exécutoires pour 922 unités.

Inspections en vertu de la *Loi sur les brûleurs à gaz et à mazout* et de ses règlements : En 2002-2003, la Direction a procédé à 2 937 inspections de matériel nouvellement installé, 4 enquêtes sur des accidents, 281 examens de plans d'installation, 220 inspections de matériel non approuvé par un organisme reconnu et elle a accordé au total 23 545 permis.

Inspections en vertu de la *Loi sur les appareils sous pression et à vapeur* et de ses règlements : La Direction a procédé à 8 420 inspections pour la délivrance ou le renouvellement de permis. Des ordonnances exécutoires ont été remises dans le cas de 1 565 unités.

Tableau 1
Indicateurs de rendement – Direction mécanique et technique
1er avril 2001 au 31 mars 2003

Mesures d'efficacité	2001-2002	2002-2003
Inspections de manèges	156	138
Inspections de matériel et d'installations électriques	3 953	5 000
Inspections d'ascenseurs	2 051	2 504
- Nombre d'ordonnances émises par les inspecteurs	1 405	922
Inspections de brûleurs à gaz et à mazout	2 026	2 937
Inspections d'appareils sous pression et à vapeur	8 173	8 420
- Nombre d'ordonnances émises par les inspecteurs	1 033	1 565

2(b) Mécanique et technique

Dépenses par affectation	Dépenses réelles 2002-2003 (en milliers de dollars)	Prévisions 2002-2003 ETP	Prévisions 2002-2003 (en milliers de dollars)	Écart pos./(nég.)	Note expl.
Total des salaires	1 787,3	35,00	1 856,7	(69,4)	1.
Autres dépenses	590,0		486,6	103,4	2.
Total des dépenses	2 377,3	35,00	2 343,3	34,0	

Notes explicatives :

1. *Des dépenses inférieures aux prévisions sont attribuables aux économies sur les salaires réalisées en raison de postes vacants.*
2. *Des dépenses supérieures aux prévisions sont attribuables aux honoraires professionnels versés pour la mise à niveau du logiciel d'inspection des chaudières et appareils sous pression, aux coûts supplémentaires des licences de mise à niveau nécessaires pour faire fonctionner le nouveau logiciel, à l'augmentation des frais des locations de véhicules gouvernementaux et des assurances ainsi qu'à l'augmentation des dépenses liées au transport en général.*

Conseil consultatif sur la sécurité et l'hygiène du travail

En vertu des dispositions de la *Loi sur la sécurité et l'hygiène du travail*, le Conseil consultatif sur la sécurité et l'hygiène du travail relève directement de la ministre du Travail et de l'Immigration en ce qui concerne :

- les questions générales de sécurité et d'hygiène du travail;
- la protection des travailleurs dans des situations particulières;
- la nomination des consultants et des conseillers;
- la révision de la *Loi sur la sécurité et l'hygiène du travail* et de son application au moins une fois aux cinq ans, ou à la demande de la ministre;
- toute autre question qui porte sur la sécurité et l'hygiène du travail et sur laquelle la ministre demande l'avis du Conseil.

Le lieutenant-gouverneur en conseil nomme les membres du Conseil en veillant à maintenir une représentation égale des travailleurs, des employeurs et des organismes professionnels. La Division de la sécurité et de l'hygiène du travail offre du soutien technique, administratif et financier au Conseil. Les membres reçoivent une rétribution assortie d'un remboursement de leurs frais.
Pendant l'exercice 2002-2003, les membres du Conseil étaient les personnes suivantes :

Président

- Wally Fox-Decent

Représentants des organismes professionnels

- Irving Gusdal, *American Association of Industrial Hygiene*
- Ilana Warner, Association des infirmières du Manitoba
- Catherine Stewart, ingénieure agréée, *Association of Professional Engineers and Geoscientists of the Province of Manitoba*
- Carol Loveridge, *Manitoba Federation of Labour, Occupational Health Centre Inc.*

Représentants des employeurs

- Chris Lorenc, *Manitoba Heavy Construction Association* (a démissionné en décembre 2002)
- Rolly Simard, *Mining Association of Manitoba Inc.*
- Stephen Copen, *Manitoba Employers Council*
- Ronald Hambley, *Winnipeg Construction Association*

Représentants des travailleurs

- Pete Walker, *Manitoba Federation of Labour*
- Harry Mesman, *Manitoba Federation of Labour*
- Debbie Jamerson, *Manitoba Government Employees Union*
- David Martin, *Manitoba Building and Construction Trades Council*

Le Conseil consultatif sur la sécurité et l'hygiène du travail forme les comités dont il a besoin pour se faire conseiller sur des questions précises qui portent sur la sécurité et l'hygiène au travail. Pendant l'exercice 2002-2003, le Comité de la sécurité et de l'hygiène du secteur agricole et le Comité de révision des règlements sur l'exploitation minière ont été actifs.

Activités

Pendant l'exercice, les activités du Conseil ont été axées sur les recommandations du Comité de révision pour l'amélioration de la sécurité et de l'hygiène du travail et sur les modifications à apporter à la *Loi sur la sécurité et l'hygiène du travail*. Ses activités ont consisté à :

- présenter des recommandations à la ministre du Travail et de l'Immigration relativement à l'établissement d'un programme de sanctions administratives;

- mesurer régulièrement les progrès réalisés dans la mise en œuvre des recommandations du Comité de révision, dont celles touchant la campagne de sensibilisation du public et les initiatives de sécurité et d'hygiène du secteur agricole;
- mesurer les progrès réalisés par les groupes de travail chargés de la révision des règlements;
- amorcer la discussion sur les programmes de sécurité et d'hygiène reconnus et sur l'usage du tabac dans les lieux de travail.

Remarque : Les dépenses du Conseil par affectation budgétaire font partie de celles de la Division de la sécurité et de l'hygiène du travail.

Division des normes d'emploi

La Division des normes d'emploi est composée de la Direction des normes d'emploi, de la Section de l'adaptation de la main-d'œuvre et du Bureau des conseillers des travailleurs. La Division des normes d'emploi est responsable de l'administration du *Code des normes d'emploi*, de la *Loi sur les services de placement*, de la *Loi sur les salaires dans l'industrie de la construction*, de la *Loi sur le jour du Souvenir* et de la *Loi sur les jours fériés dans le commerce au détail*. Ces lois ainsi que les règlements qui y sont associés établissent les droits et les obligations des travailleurs et des employeurs au travail. Le mandat du Bureau des conseillers des travailleurs est établi dans la *Loi sur les accidents du travail*.

La Division des normes d'emploi offre un programme complet de services demandés par les clients, de services proactifs et de services d'aide à l'adaptation de la main-d'œuvre. Elle offre également des services de représentation aux clients du Bureau des conseillers des travailleurs. Les services offerts sont conçus pour promouvoir des relations de travail stables et harmonieuses et pour s'assurer que les clients bénéficient des avantages prescrits par la loi auxquels ils ont droit.

Direction des normes d'emploi

Objectifs

La Direction poursuit les objectifs suivants :

- En arriver à des conditions de travail idéales pour la population active du Manitoba grâce à l'établissement de normes et de conditions de travail minimales, et s'assurer de la conformité aux lois de façon équitable et efficace.

- Promouvoir des relations de travail harmonieuses grâce à la diffusion de renseignements, à des programmes d'éducation du public et à la facilitation des règlements de conflits entre les parties.

- Aider les employeurs et les travailleurs à trouver des solutions à des problèmes réels ou potentiels de réaménagement des effectifs qu'entraînent la fermeture d'entreprises ou des menaces de mise à pied causées par des changements économiques ou technologiques ou par l'évolution industrielle.

- Donner du soutien aux comités de réaffectation des effectifs dans l'élaboration des stratégies de recyclage et de réorganisation afin d'aider les travailleurs dont les emplois pourraient disparaître ou se transformer en d'autres emplois pour le même employeur, dans le même secteur, ou en des emplois complètement différents.

La Direction des normes d'emploi a reçu 3 175 demandes d'indemnisation et recouvré près de 1 400 000 $ de salaire en 2002-2003. Elle a également reçu environ 130 000 appels téléphoniques et approximativement 10 000 visites en personne au cours de ce même exercice. La Direction des normes d'emploi a offert des services à ces clients grâce à trois programmes différents, soit les services demandés par les clients, les services d'information et les services d'aide à l'adaptation de la main-d'œuvre.

1. Services demandés par les clients

Les services demandés par les clients sont offerts pour répondre à un besoin établi par les clients eux-mêmes. Ces services assurent le règlement juste et équitable des conflits en milieu de travail. Ils assurent également des normes et des conditions de travail minimales.

- Dans le cadre des efforts fournis en vue d'atteindre un partage des services d'accueil et de renseignements dans les secteurs des programmes, un certain nombre de préposés à l'accueil ont reçu une formation polyvalente afin d'offrir également des services d'accueil et de renseignements pour le Bureau des conseillers des travailleurs. Cette initiative conjointe est unique au sein du ministère et elle a pour objectif l'amélioration du déploiement des ressources, du service à la clientèle et de l'accessibilité aux services gouvernementaux.

- **Triage et règlement rapide :** Le centre de service à la clientèle effectue un triage systématique de toutes les demandes d'indemnisation reçues par la Direction. Le degré d'urgence et de complexité de toutes les demandes reçues est évalué, ainsi que les antécédents des demandes passées et présentes. À partir de ces critères, les préposés à l'accueil du centre de service à la clientèle déterminent s'il faut immédiatement attribuer la demande d'indemnisation aux services d'enquêtes sur place, par exemple dans le cas d'une faillite ou d'un ensemble de questions complexes, ou encore, s'ils peuvent tenter de trouver une solution rapide.

  Les demandes pour lesquelles un règlement rapide est approprié sont attribuées à des préposés à l'accueil. Ceux-ci recueillent les renseignements pertinents, évaluent les faits ainsi que les règlements et les politiques qui s'appliquent à chaque cas, puis ils s'assurent que les parties concernées connaissent leurs obligations et leurs droits respectifs. Une fois qu'elles sont au courant de ces droits et obligations, les parties souhaitent souvent régler volontairement leurs différends. Les demandes d'indemnisation qui ne peuvent être résolues de cette manière sont soumises à une enquête sur place.

  En 2002-2003, 55 % des demandes (soit 1 735 demandes) ont été réglées à l'aide du processus de règlement rapide. Ce processus revêt une grande importance pour les clients, car ainsi, les problèmes peuvent être réglés rapidement et sans la nécessité d'une longue enquête sur place. Au cours de l'exercice, la période moyenne de traitement d'une demande à l'aide du règlement rapide était de 26 jours civils.

- **Enquête sur place :** Le service responsable des enquêtes sur place est composé de quatre équipes, qui s'occupent chacune de secteurs d'activité particuliers. Ce système assure le traitement des dossiers de tous les requérants en tout temps et permet aux agents itinérants de partager les renseignements et de mieux comprendre les questions propres à leur secteur.

  Au cours de l'exercice 2002-2003, les agents itinérants ont enquêté sur 1 440 demandes d'indemnisation. Après avoir enquêté sur des problèmes et avoir donné de l'information aux parties concernées à propos des lois sur les normes d'emploi, les agents sont arrivés à faciliter un règlement volontaire des demandes dans environ 80 % des cas. Pour ce qui est des autres 20 %, des ordonnances formelles ont été rendues.

- **Règlement extrajudiciaire des conflits (REC) :** La Direction continue d'offrir le REC comme une méthode « facile » dans les cas où l'une des parties ou les deux souhaitent en appeler d'une ordonnance formelle. Le REC connaît un taux de réussite élevé pour ce qui est de régler les différends, ce qui réduit par conséquent le nombre d'appels que doit traiter la Commission du travail du Manitoba en vue d'un règlement. Pendant l'exercice 2002-2003, 38 des 40 cas qui ont été traités grâce au REC ont ainsi été réglés.

- **Jugements et recouvrements :** Ce service fonctionnel permet de récupérer les salaires jugés dus aux employés à la suite des décisions de la Direction des normes d'emploi ou des ordonnances de la Commission du travail du Manitoba. En 2002-2003, près de 1 400 000 $ ont été recouvrés grâce à des mesures officielles.

Tableau de rendement des services demandés par les clients :

	Prévisions 2002-2003	Données réelles 2002-2003
Pourcentage des demandes traitées :		
Au niveau du règlement rapide	53	55
Au niveau de l'enquête sur place	41	35
Au niveau du règlement extrajudiciaire des conflits	2	4
Au niveau de la Commission du travail du Manitoba	2	2
Au niveau des jugements et recouvrements	2	4

2. Services d'information

En plus des services demandés par les clients, la Direction offre des services d'information afin de renseigner les employés et les employeurs sur leurs droits et leurs responsabilités en vertu de la loi.

- Un réseau téléphonique à réponse vocale interactive avec distributeur d'appels automatisé gère les appels téléphoniques entrants et contribue à l'évaluation des services téléphoniques. Le système à réponse vocale interactive fait entendre aux interlocuteurs une réponse automatique enregistrée aux questions les plus fréquentes et il enregistre automatiquement leurs messages nuit et jour, sept jours sur sept. Le distributeur d'appels automatisé s'occupe des autres appels (par exemple, les appels au numéro sans frais de la Direction) en établissant leur ordre de priorité et en les acheminant à l'endroit approprié afin que des préposés à l'accueil y répondent.

- Dans le processus de demande de renseignements en général, la plupart des personnes qui téléphonent recherchent de l'information qui les aide à comprendre et à éclaircir leurs droits et leurs obligations dans des situations de travail qu'elles vivent dans le moment. L'une des principales fonctions des employés responsables de l'accueil consiste à informer les personnes qui communiquent avec la Division. Ce faisant, le centre de service à la clientèle renvoie les personnes au site Web de la Division, distribue des documents imprimés et répond aux demandes d'ordre général.

- La première partie fondamentale du processus d'enquête sur une demande d'indemnisation consiste à informer les parties en cause afin qu'elles puissent prendre des décisions à propos de leur situation. La Division s'est rendu compte que la plupart des demandes d'indemnisation viennent de l'ignorance de la loi; une fois qu'elles sont au courant de leurs droits et obligations, les parties souhaitent souvent régler volontairement leurs différends.

3. Services d'aide à l'adaptation de la main d'œuvre

La section des services d'aide à l'adaptation de la main-d'œuvre aide les employeurs et les travailleurs à trouver des solutions aux problèmes réels ou potentiels de réduction des effectifs qu'entraînent la fermeture d'entreprises ou les mises à pied causées par des changements économiques ou technologiques ou par l'évolution industrielle. Cette section donne également son soutien aux comités de réaffectation des effectifs dans l'élaboration des stratégies de recyclage et de réorganisation afin d'aider les travailleurs dont les emplois pourraient disparaître ou se transformer.

Des services communautaires et consultatifs sont principalement offerts aux collectivités à vocation unique du Nord qui font face à une réduction des effectifs par leur employeur. Les employés des services d'aide à l'adaptation de la main-d'œuvre établissent le premier contact dans les situations de réduction potentielle des effectifs et ils prennent part à l'élaboration d'un processus d'adaptation responsable et flexible.

Au cours de l'exercice 2002-2003, la section des services d'aide à l'adaptation de la main-d'œuvre a pris part à 21 comités, aidant ainsi environ 3 700 travailleurs.

Les services d'aide à l'adaptation de la main-d'œuvre continuent d'être les « premiers secouristes » provinciaux à limiter les réductions des effectifs dans les collectivités à vocation unique. Cette section continue également à participer à la coordination des activités d'un groupe de travail interministériel provincial du gouvernement qui relève directement de la Société de développement économique local (SDEL) de Lynn Lake et Leaf Rapids en vue d'offrir des services efficaces et à propos.

Réalisations

- La Direction a accru l'efficacité du règlement des demandes d'indemnisation et a raffiné ses méthodes afin de réduire le nombre de demandes actives, ce qui a entraîné une diminution du nombre moyen de jours nécessaires pour régler une demande.

- Les processus de demande et d'enquête ont été repensés afin de promouvoir des enquêtes plus actives sur les demandes dès le départ.

- La Direction a également perfectionné la formation, les compétences et les connaissances des employés responsables de l'accueil afin de faciliter le processus de règlement rapide. Cela a entraîné une diminution du nombre de dossiers renvoyés au processus d'enquête complet, plus long et plus compliqué.

Amélioration continue

- Accroître le nombre de stratégies de proaction et d'évaluation des risques pour les groupes et secteurs vulnérables, dans la mesure que le permettent les ressources.

- Utiliser le site Web et une interaction quotidienne afin d'informer le public.

- Examiner différentes technologies et méthodes pour améliorer le service et l'accès opportun aux renseignements.

- Perfectionner et reconnaître les compétences et les connaissances des agents de la Direction des normes d'emploi grâce à la formation, à l'encadrement, aux possibilités d'avancement et aux rôles de premier plan.

- Mettre en œuvre des programmes et services novateurs et efficaces, et rendre des comptes à son personnel et au public grâce à l'utilisation d'outils de mesure, de rapports, de discussions et des commentaires des clients.

2(j) Normes d'emploi

Dépenses par affectation	Dépenses réelles 2002-2003 (en milliers de dollars)	Prévisions 2002-2003 ETP	Prévisions 2002-2003 (en milliers de dollars)	Écart pos./(nég.)	Note expl.
Total des salaires	2 015.2	39,00	2 035,	(20,4)	
Autres dépenses	487,6		548,7	(61,1)	1.
Total des dépenses	2 502,8	39,00	2 584,	(81,5)	

Notes explicatives :

1. *Des dépenses inférieures aux prévisions sont attribuables aux stratégies de gestion des dépenses qui ont entraîné des diminutions au niveau des frais de transport, de télécommunications et de communications ainsi que des honoraires professionnels.*

Bureau des conseillers des travailleurs

Le Bureau des conseillers des travailleurs est indépendant de la Commission des accidents de travail et est établi en vertu de l'article 108 de la *Loi sur les accidents du travail* pour offrir des services professionnels opportuns aux travailleurs et à leurs personnes à charge qui ont besoin d'aide relativement à leurs demandes d'indemnisation.

Objectifs

Le Bureau des conseillers des travailleurs poursuit les objectifs suivants :

- Conseiller les travailleurs et leurs personnes à charge sur l'interprétation et l'application des règlements et des politiques de la *Loi sur les accidents du travail* et sur les conséquences et la signification des décisions prises selon les règlements et les politiques.
- Aider les travailleurs et leurs personnes à charge qui contestent des décisions rendues relativement à leur admissibilité aux prestations conformément à la *Loi sur les accidents du travail du Manitoba*.
- Représenter les travailleurs et leurs personnes à charge lorsqu'ils contestent une décision de la Commission des accidents du travail, soit directement devant cette Commission, soit au moment d'une audition orale devant la Commission d'appel.
- Informer les travailleurs, y compris ceux dont la langue maternelle n'est pas l'anglais, sur leurs droits et obligations dans le système d'indemnisation des accidents du travail.

Résumé de rendement

Le Bureau des conseillers des travailleurs a aidé ou représenté plus de 600 demandeurs qui ont officiellement contesté une décision l'an passé.

Le fait d'avoir axé le service sur l'aide aux clients à l'étape de l'accueil a permis de résoudre 200 autres cas sans qu'il y ait contestation officielle.

Réalisations

- Le projet de formation polyvalente d'un conseiller des travailleurs a été mis en vigueur afin de s'adapter à une période d'affluence sans précédent à l'accueil et de relever le défi de la planification de la relève.
- Au chapitre du plan d'amélioration continue de la gestion des cas, l'élaboration d'une nouvelle base de données a été amorcée, et sa mise en œuvre est prévue pour l'exercice 2003-2004.

	Prévisions 2002-2003	**Dépenses réelles 2002-2003**
1) Demandes Nombre des demandes réglées grâce à l'intervention rapide	250	200
Nombre des demandes réglées à la Commission d'appels	500	600
2) Rapidité/réceptivité a) contact à établir avec le client par un conseiller des travailleurs désigné	95 % des clients contactés dans les six semaines suivant la demande	95 % des clients contactés dans les six semaines suivant la demande

Amélioration continue

Le Bureau des conseillers des travailleurs :

- conjointement avec la Direction des normes d'emploi, offrira de la formation aux préposés à l'accueil pour répondre aux besoins du projet commun d'accueil;
- encouragera les partenariats afin de mettre sur pied de nouveaux projets et de nouvelles initiatives qui augmenteront la sensibilisation des travailleurs face à leur droit aux avantages sociaux et à un milieu de travail sans danger;
- examinera et tiendra à jour un système courant de gestion des cas permettant le traitement rapide des appels des demandeurs tout en assurant le respect des objectifs du ministère.

2(k) Bureau des conseillers des travailleurs

Dépenses par affectation	Dépenses réelles 2002-2003 (en milliers de dollars)	Prévisions 2002-2003 ETP	Prévisions 2002-2003 (en milliers de dollars)	Écart pos./(nég.)	Note expl.
Total des salaires	607,3	11,00	613,2	(5,9)	
Autres dépenses	158,1		152,4	5,7	
Total des dépenses	765,4	11,00	765,6	(0,2)	

Division de l'immigration et du multiculturalisme

La Division de l'immigration et du multiculturalisme élabore des politiques et des programmes d'immigration et elle coordonne l'établissement et l'intégration des immigrants et des réfugiés dans la vie sociale et économique du Manitoba. Le rôle de la Division consiste à déterminer les éléments qui touchent la communauté multiculturelle, à encourager les partenariats entre le gouvernement et les communautés ethnoculturelles et à s'assurer que les principes de la *Loi sur le multiculturalisme au Manitoba* et de la *Loi sur le Conseil ethnoculturel manitobain de consultation et de revendication* (CEMCR) se reflètent dans les priorités et activités du gouvernement.

La Division est constituée par le Bureau du sous-ministre adjoint, c'est-à-dire par l'Unité de soutien de la planification stratégique et des programmes, la Direction de la promotion de l'immigration et du recrutement des immigrants, la Direction de l'établissement et des services au marché du travail, la Direction de la formation linguistique des adultes et le Secrétariat des affaires multiculturelles.

Haute direction

Le sous-ministre adjoint soutient et dirige la gestion des programmes de la Division avec l'aide de l'Équipe de gestion de la Division et de l'Unité de soutien de la planification stratégique et des programmes. C'est le secteur de la Haute direction qui fournit la coordination centrale de la préparation du budget, de la responsabilité comptable et des rapports pertinents, de même que de la gestion des ressources humaines de la Division. L'Unité de soutien de la planification stratégique et des programmes met au point différentes politiques devant soutenir la mise en œuvre et l'évaluation de programmes qui répondent aux besoins de l'immigration et de l'établissement des immigrants au Manitoba. Cela comprend la participation aux négociations et aux consultations fédérales-provinciales-territoriales, une analyse provinciale coordonnée, l'apport de suggestions par rapport aux lois et aux programmes d'immigration et de citoyenneté, une planification stratégique des activités de la Division, des stratégies internes d'élaboration et d'évaluation de programmes, du marketing et de la promotion et la coordination des diverses technologies.

Amélioration continue

- Le Manitoba a tenu la première réunion des ministres responsables de l'immigration en octobre 2002. Les ministres de tous les territoires de compétence du Canada se sont rencontrés pour discuter officiellement d'immigration, un domaine de compétence à la fois fédérale et provinciale. Les ministres se sont entendus pour solidifier leurs partenariats et pour élaborer des approches qui favorisent l'immigration et ses bienfaits dans toutes les régions du Canada et l'implantation novatrice et durable des communautés dans ces régions. Ils ont aussi décidé de travailler au renforcement de l'accès des immigrants au marché du travail et d'aborder le problème des obstacles à la reconnaissance des titres de compétence étrangers.

- La réunion a également été le théâtre de consultations et de planification stratégique en vue de l'élaboration de la nouvelle Entente Canada-Manitoba sur l'immigration (ECMI), dans laquelle les fondements de la politique de programmes et d'activités de la Division devraient être plus détaillés. Le 13 novembre 2002, on a prolongé l'ECMI, et l'attribution Candidat annuelle de la province est passée à 1 500. Une lettre d'intention engageait les deux parties à négocier le renouvellement de l'entente au plus tard au printemps de 2003.

- Le 13 novembre 2002, le Canada, le Manitoba et la ville de Winnipeg ont signé un protocole d'entente historique visant la mise sur pied du Programme d'aide pour le parrainage de réfugiés par le secteur privé à Winnipeg. Des représentants officiels de toutes les parties en sont à rédiger une annexe dans laquelle seront décrits les détails de fonctionnement du programme pilote.

- L'Unité de soutien de la planification stratégique et des programmes contribue à la conception des communications et des pages Web par sa collaboration avec les directions et avec le gouvernement central. En juin 2002, la Division a inauguré la version revampée de son site Web bilingue à www.immigratemanitoba.com. Depuis, il se trouve invariablement parmi les 10 sites provinciaux les plus visités. Les plans coordonnés d'intégration des activités de communications de la Division comprennent l'étude de nouvelles technologies en vue d'améliorer les capacités de la Division.

- Les employés de la Division sont actifs au sein de divers groupes de travail fédéraux-provinciaux-territoriaux, dont la table de consultation pour la planification de l'immigration, coprésidée par le Manitoba, et ils participent également aux réunions de planification du sous-ministre et du sous-ministre adjoint.

- La Direction de la promotion de l'immigration et du recrutement des immigrants a continué son travail d'élaboration des règles de gestion et des politiques du programme Candidats du Manitoba. Des partenariats stratégiques ont été renforcés dans le but de combler un manque dans certains domaines du marché du travail et de répondre aux besoins créés par le développement économique.
- La Direction de l'établissement des immigrants et du marché du travail a poursuivi ses efforts en vue d'améliorer la qualité et les normes des services d'établissement et d'emploi aux immigrants et de mettre au point des projets permettant d'aborder le problème de la reconnaissance des compétences, pour aider les immigrants à réaliser leur plein potentiel au sein de la société et du marché du travail canadiens.

- La Direction de la formation linguistique des adultes a continué à offrir des évaluations linguistiques et à aiguiller les immigrants vers des programmes d'anglais langue seconde de différents niveaux qui répondent aux besoins variés des apprenants. Le développement des partenariats avec les entreprises et avec les industries a amélioré l'employabilité des travailleurs. La Direction continue d'appuyer un continuum souple de mécanismes de prestation de cours d'anglais langue seconde aux adultes, y compris les programmes dans les régions rurales, les cours d'anglais utilitaire et le perfectionnement professionnel des professeurs. On a automatisé les ressources utilisées par les professeurs d'anglais langue seconde pour adultes afin d'en améliorer l'accessibilité et la comptabilisation. Un cadre d'évaluation est en cours d'élaboration pour le Programme d'intégration des immigrants au Manitoba.

- Le Secrétariat des affaires multiculturelles a mis en œuvre la nouvelle *Loi sur le CEMCR* et aide le CEMCR dans la résolution des problèmes considérés comme prioritaires par les communautés ethnoculturelles.

Direction de la promotion de l'immigration et du recrutement des immigrants

La Direction de la promotion de l'immigration et du recrutement des immigrants a pour but d'augmenter l'immigration des travailleurs qualifiés et des gens d'affaires dans la province grâce à une campagne proactive internationale de promotion et de recrutement, et à une collaboration et un partenariat avec le secteur privé, les associations communautaires et les autres ministères du gouvernement. En vertu de l'annexe Candidat d'une province à l'Entente Canada-Manitoba sur l'immigration, la Direction recrute, présélectionne, puis choisit des personnes qualifiées et les membres de leur famille qui peuvent constituer la main-d'œuvre actuelle et future nécessaire au développement économique de la province.

Résumé de rendement

Depuis janvier 1994, le Manitoba a mis de l'avant des moyens proactifs stratégiques d'augmenter l'immigration. La Direction a transmis au monde entier les avantages de choisir le Manitoba comme endroit où immigrer, augmentant ainsi considérablement le nombre de personnes qui voient la province comme un endroit où elles voudraient vivre. Des initiatives de recrutement ciblées à l'étranger et le site Web de la Division offrent à des milliers de personnes un peu partout dans le monde un accès aux renseignements sur la province et sur les occasions d'y immigrer.

L'entente Candidat d'une province, une annexe à l'Entente Canada-Manitoba sur l'immigration, a donné un rôle plus grand à la province dans le recrutement, la présélection et le choix des personnes qualifiées et des membres de leur famille qui répondent aux besoins du marché du travail de la province et qui pourront y immigrer de manière permanente. Depuis le début du programme en 1998 jusqu'à la fin de l'année 2002, 3 157 candidats qualifiés ont été choisis pour immigrer au Manitoba, ce qui donne un total de 9 935 immigrants, si l'on compte les personnes à la charge de ces candidats. Grâce à la mise en œuvre réussie du programme et à la demande, l'attribution Candidat d'une province n'a cessé d'augmenter, passant de 200 demandeurs principaux la première année à 1 500 pour l'année civile 2002.

En 2002, le Manitoba a accueilli 4 576 immigrants, dont 1 519 dans le cadre du programme Candidats du Manitoba. Sur l'ensemble des immigrants arrivés au Canada en 2002 dans le cadre du programme Candidats d'une province, la destination de 77,7 % d'entre eux était le Manitoba.

Une relation directe est entretenue avec des agents d'immigration de plus de 48 bureaux différents (ambassades canadiennes, hauts-commissariats et consulats) afin de faciliter le traitement des demandes. Cela permet aussi au Manitoba de véhiculer des renseignements exacts sur son approche en matière de promotion et de recrutement et sur ses stratégies actuelles de développement de l'économie et du marché du travail.

Le personnel a continué de participer à des campagnes de promotion et de recrutement à l'étranger. Les missions de recrutement outre-mer ont le double rôle d'entretenir les relations avec les bureaux de visas et de susciter un intérêt croissant pour l'immigration vers la province. En 2001, une mission de recrutement en Argentine, menée de concert avec la *Jewish Federation* de Winnipeg et le *Business Council* du Manitoba, a eu pour résultat l'arrivée au Manitoba en 2002 de 18 Candidats de la province, ainsi que de 14 conjoints et 18 enfants à charge. La Direction de la promotion de l'immigration et du recrutement des immigrants a aussi pris part à l'Entente de soutien à la communauté avec la *Jewish Federation* de Winnipeg et la *Argentinean Manitoban Association*. Le but de l'Entente consiste à recruter conjointement des candidats qui s'établiront de manière satisfaisante au Manitoba. D'autres organismes communautaires manitobains conçoivent actuellement des Ententes de soutien à la communauté avec la Direction.

Le personnel de la Direction a également continué à établir des partenariats et à rencontrer des entreprises, des associations et des organismes à caractère éducatif ou professionnel du Manitoba afin de s'assurer qu'ils contribuent à la promotion de l'immigration de travailleurs indépendants qualifiés au Manitoba et à la détermination des besoins actuels du marché du travail. Un volet du programme Candidats du Manitoba, réservé aux gens d'affaires et géré conjointement avec le ministère de l'Industrie, du Commerce et des Mines, a permis d'approuver 137 demandes au 31 décembre 2002. En plus de contribuer pour 44 210 000 $ à l'économie de la province, ces candidats représentent un potentiel de création de 403 emplois à plein temps.

Selon une évaluation du programme Candidats du Manitoba, 90 % des candidats immigrés au Manitoba décident d'y rester. On estime qu'environ 34 % des immigrants arrivés avant le 31 octobre 2001 se sont établis à l'extérieur de Winnipeg comparativement à 15 % pour les récents immigrants ne participant pas au programme. En outre, environ 94 % des principaux candidats en vertu du programme et 44 % des membres adultes de leur famille ont trouvé un emploi.

Enfin, la Direction a continué à participer aux groupes de travail fédéraux-provinciaux-territoriaux afin d'apporter le point de vue du Manitoba sur les modifications proposées aux lois fédérales sur l'immigration, sur la promotion et le recrutement et sur l'immigration des travailleurs qualifiés et des gens d'affaires.

Direction de l'établissement des immigrants et du marché du travail

La Direction de l'établissement des immigrants et du marché du travail facilite l'intégration économique et sociale des immigrants au Manitoba et leur permet de mieux contribuer au marché du travail de la province en élaborant, coordonnant, soutenant, fournissant et finançant des programmes et services reliés à l'établissement des immigrants.

Résumé de rendement

La Direction de l'établissement des immigrants et du marché du travail, en collaboration avec la Direction de la formation linguistique des adultes, continue d'administrer le Programme d'intégration des immigrants au Manitoba (PIIM). Le PIIM vise à faciliter l'intégration économique et sociale des immigrants au Manitoba. Ce programme offre le financement, la coordination ou le personnel de soutien pour les services fournis en partenariat. Il comprend l'aide à l'établissement des nouveaux arrivants au Manitoba et les services de formation linguistique, ainsi que des fonds fédéraux et provinciaux.
Pendant l'exercice 2002-2003, 34 projets d'une valeur totale de 1 947 042,90 $ ont été financés en vertu des services d'aide à l'établissement des immigrants du PIIM.

Les projets concernaient les domaines suivants :

Les services d'établissement initial des immigrants; les activités de développement des communautés; les normes d'établissement; le perfectionnement professionnel; la préparation à l'emploi et les services de placement; les services de placement pour travailleurs immigrants hautement qualifiés; l'élaboration et la distribution de documents; les services dans les collectivités rurales et du Nord; les activités de mieux-être pour les familles d'immigrants, et la recherche de renseignements pour mettre au point d'autres activités d'aide à l'établissement et à l'intégration.

Les employés de la Direction ont participé activement à la coordination des activités avec les prestataires de services concernés, par le biais des comités de coordination suivants :

- Le Groupe d'établissement au Manitoba comprend les principaux prestataires de services d'établissement et représentants du gouvernement. Les objectifs du groupe sont de déterminer les lacunes et les problèmes actuels, d'échanger des renseignements et de préciser les domaines où une action concertée est nécessaire.

- Le Groupe de coordination des services d'emploi, auquel participent les ministères provinciaux responsables du financement et des normes et les principaux prestataires de services d'emploi aux immigrants, repère les lacunes et les sujets de préoccupation et structure les efforts de modification et d'amélioration de ces services.

- Les Parrains de réfugiés du Manitoba forment un groupe de détenteurs manitobains d'ententes de parrainage qui se réunit chaque mois pour coordonner les activités de parrainage privé de réfugiés, ainsi que les renseignements et le soutien aux parrains et aux réfugiés. La Direction fournit documents et formation aux groupes confessionnels qui parrainent des réfugiés au Manitoba. Cela comprend la coordination avec les services d'établissement et les bénévoles de la communauté, l'identification des besoins de formation, la conception de documents et la formation proprement dite.

Le Programme de reconnaissance des titres de compétences offre une aide au salaire et une aide à l'évaluation pour les immigrants hautement qualifiés afin que les diplômes et l'expérience acquis par ceux-ci à l'extérieur du Canada soient reconnus. Ce programme a enregistré 252 clients dont 36 ont reçu une aide au salaire (chaque subvention salariale étant d'environ 2 971,27 $) et 111 ont reçu une aide à l'évaluation (chaque subvention d'évaluation étant d'environ 391,96 $).

Un Rapport de compétences scolaires a été remis à 384 immigrants qualifiés. Ce rapport rassemble des données relatives à l'éducation et à la formation qu'ont reçues les immigrants dans un pays autre que le Canada. Le service d'évaluation des titres de scolarité étrangers est devenu membre de l'Alliance canadienne des services d'évaluation de diplômes en mars 2003.

La Direction a participé à l'élaboration de la stratégie manitobaine de résolution du problème de la reconnaissance des compétences des immigrants hautement qualifiés. Un cadre a été mis au point grâce aux suggestions d'organismes autonomes, d'établissements d'enseignement, d'organismes d'immigrants, de communautés ethnoculturelles et de justice sociale, d'organismes commerciaux, d'entreprises du secteur privé, de conseils sectoriels, de professeurs, de chambres de commerce, ainsi que de tous les paliers de gouvernement.

Par ailleurs, la Direction a continué les actions suivantes :

a) Elle a collaboré avec les autres ministères afin de supprimer les obstacles à la reconnaissance des compétences des immigrants du Manitoba. En effet, la Direction a travaillé en étroite collaboration avec la Direction de l'apprentissage et les Partenariats pour la formation professionnelle du ministère de l'Éducation, de la Formation professionnelle et de la Jeunesse du Manitoba.

b) Elle a fourni un soutien financier et des programmes à divers intervenants qui cherchaient à trouver de nouvelles solutions pour aider à la reconnaissance des compétences des immigrants hautement qualifiés et à leur intégration au marché du travail.

c) Elle a élaboré, mis à jour et distribué les fiches de renseignements professionnels dans les deux langues officielles; ces fiches expliquent en détail les processus d'évaluation et de reconnaissance des compétences de 65 professions réglementées au Manitoba. Elles sont distribuées aux nouveaux arrivants, mais aussi aux prestataires de services qui travaillent avec des travailleurs immigrants hautement qualifiés.

La Direction a continué à offrir des services de soutien pour la production de documents en langage clair au sein du gouvernement, notamment pour l'adaptation de documents existants en vue de répondre aux besoins langagiers et culturels des immigrants.

La Direction a directement orienté les nouveaux arrivants au Manitoba, particulièrement les immigrants indépendants et les Candidats du Manitoba.

Le personnel de la Direction a continué à participer au Groupe de travail fédéral-provincial-territorial sur l'établissement et l'intégration. Ce groupe constituait l'organisme de consultation du gouvernement fédéral pendant l'élaboration de son nouveau modèle de financement de l'établissement.

Direction de la formation linguistique des adultes

La principale responsabilité de la Direction consiste à coordonner la formation des adultes en anglais langue seconde dans l'ensemble du Manitoba. Des efforts sont déployés afin d'aider les immigrants à perfectionner leurs compétences linguistiques en anglais et à obtenir en temps voulu l'information nécessaire sur l'établissement afin d'atteindre leurs objectifs personnels, scolaires et professionnels et de vivre dignement au Canada.

La Direction soutient activement les initiatives conjointes et les efforts d'association de différents prestataires de service et autres partenaires.

Résumé de rendement

Des évaluations selon les niveaux de compétence linguistique canadiens (NCLC) et le nouveau test de classement selon les NCLC en compréhension, expression, lecture et écriture ont été effectués auprès de 2 444 personnes. Après des entrevues visant à déterminer la compétence linguistique, les immigrants ont été dirigés vers des programmes d'anglais langue seconde pour adultes selon leurs besoins langagiers, leurs objectifs et leur situation personnelle.

Le personnel a servi de source d'information et d'orientation pour les programmes et les personnes sur les possibilités de carrière en enseignement de l'anglais langue seconde aux adultes, sur la formation des professeurs d'anglais langue seconde pour les adultes, sur l'évaluation, l'enseignement et l'apprentissage, sur les niveaux de compétence linguistique canadiens (NCLC) et sur les documents pertinents.

La Direction a fourni un soutien financier et logistique à quatre programmes de Winnipeg dans quatre différents volets et à des programmes dans les régions rurales du Programme d'intégration des immigrants au Manitoba (PIIM).

Programmes d'anglais langue seconde pour adultes à Winnipeg :

1. **Programmes dans les écoles et dans les collèges**
   - *Winnipeg School Division* (42 cours à temps partiel et à inscription continue donnés le jour, le soir et les fins de semaine à environ 900 étudiants dans quatre endroits différents).
   - *Applied Linguistics Centre* (11 cours à temps plein et à inscription continue donnés le jour à environ 165 étudiants).
   - Collège universitaire de Saint-Boniface (quatre étudiants ont reçu du financement du PIIM).
   - *Louis Riel School Division* (un programme à temps partiel donné le soir à 20 étudiants).
   - *Red River College Language Training Centre* (un semestre de neuf groupes et un semestre de 11 groupes, pour un total d'environ 400 étudiants). Les cours comprennent une possibilité d'expérience de travail bénévole.

2. **Cours de langue à la collectivité**
   - L'anglais pour les aînés : en collaboration avec le centre « Perspectives des aînés », 21 cours ont été donnés dans 11 endroits différents de Winnipeg à 325 aînés immigrants appartenant à 17 groupes linguistiques. La garde d'enfants et le transport étaient fournis à ceux qui en avaient besoin.
   - L'anglais pour les femmes : treize cours ont été donnés dans neuf endroits différents de Winnipeg à 145 immigrantes, en collaboration avec des groupes communautaires, des Églises, des écoles et des projets d'habitation. La garde d'enfants et le transport étaient fournis.
   - La *Victor Mager Parents Association* a parrainé quatre cours qui comprenaient 75 étudiants et a commencé la mise sur pied d'un programme *For Love of Reading* en collaboration avec la *Winnipeg Public Library* et le *YMCA* du sud.
   - Les femmes qui passent de la maison au marché du travail : deux cours d'anglais à temps partiel ont été donnés à 29 femmes de retour sur le marché du travail. La garde était fournie pour leurs enfants d'âge préscolaire.
   - Le *McLeod Learning Centre* a offert un cours donné un soir par semaine à 20 apprenants.
   - Un programme en anglais comme langue seconde et en langage ASL a été offert en collaboration avec la *Society for Manitobans with Disabilities* à trois apprenants.

3. **L'anglais au travail**
   - En collaboration avec 12 entreprises de Winnipeg, 21 cours d'anglais langue de travail ont été offerts pour répondre aux besoins langagiers de plus de 300 employés. Les cours se donnaient au travail et comprenaient les instructions anglaises pertinentes à l'emploi. (L'anglais au travail est aussi offert dans le cadre des programmes dans les régions rurales.)

   - Les programmes sur la langue du travail qui se donnaient au départ en classe consistent maintenant en un enseignement intégré qui comprend une formation en atelier, une formation interculturelle aux superviseurs, des cours volontaires de conversation et un soutien en ce qui concerne l'anglais langue seconde pour les moniteurs de compétences et sécurité.
   - L'option d'achat offerte aux entreprises a été mise au point pour les programmes d'acquisition de compétences de l'organisme *Employment Projects* de Winnipeg. Les entreprises qui ont acheté une place pour un employé dans un cours de prononciation, de compréhension ou d'écriture ont obtenu un programme à valeur ajoutée qui comprenait des évaluations diagnostiques, des devoirs adaptés à l'emploi ainsi que des recommandations et un rapport finaux.
   - Des classes dirigées ont été données à des groupes de 20 personnes ou moins ayant des besoins de formation reliés aux affaires ou au marché du travail.

4. **Les cours d'anglais utilitaire**
   - Programme d'acquisition de compétences : les programmes d'anglais utilitaire pour l'acquisition de compétences ont été donnés par l'organisme *Employment Projects* de Winnipeg. L'anglais écrit pour les professionnels – deux cours à temps partiel pour 25 étudiants; la prononciation – quatre cours à temps partiel pour 54 étudiants; la compréhension de l'anglais canadien parlé rapidement – quatre cours à temps partiel pour 54 étudiants.
   - Le cours de communication canadienne pour les médecins formés à l'étranger a été donné sous forme de modules par le *Red River College Language Training Centre* à 18 médecins formés ailleurs dans le monde.
   - Environ 15 étudiants ont participé à chacun des cours d'anglais utilitaire suivants, donnés par le *Red River College* : l'anglais technique, l'anglais pour les soins infirmiers, l'anglais pour les aides soignants, l'anglais de perfectionnement pour les soins infirmiers, l'anglais des affaires.
   - Deux semestres d'anglais professionnel ont été donnés à 30 étudiants par le *Red River College*.
   - Le cours d'anglais scolaire pour l'entrée au collège ou à l'université a été donné à environ 45 étudiants. La réussite de ce cours correspond à l'exigence linguistique pour l'entrée à l'Université de Winnipeg, à l'Université du Manitoba et au *Red River College*.
   - Le cours d'anglais pour le logiciel AutoCAD a été donné à 17 ingénieurs formés à l'étranger.
   - Une classe dirigée a été suivie par trois pharmaciens formés à l'étranger.
   - Un cours d'anglais pour opérateur de machine à coudre a été donné à environ 15 apprenants.

Programmes d'anglais langue seconde pour adultes dans les régions rurales

Un ensemble de programmes dans la collectivité et dans le milieu de travail ont été donnés par le Programme d'intégration des immigrants au Manitoba en collaboration avec les organismes suivants :

- *Community Headway's Literacy Centre* à Portage La Prairie (un cours de soir à temps partiel à 10 apprenants);
- *Pembina Valley Language Education for Adults* (13 cours pour environ 245 apprenants);
- *Pembina Valley Workplace Training* (cinq cours comprenant environ 50 apprenants);
- *Interlake Adult Learning Association* (quatre cours pour 40 apprenants);
- *Southeast Area Language and Literacy Services for Adults* (15 cours en communauté comprenant 150 apprenants);
- *Westman English as Second Language Services* (neuf cours répartis entre Boissevain, Hamiota, Roblin, Dauphin et Brandon comprenant 75 apprenants);
- *Thompson Multi Cultural Centre* (un cours pour huit apprenants).

Autres initiatives

La Direction a fourni des services de coordination et de soutien à plus de 300 bénévoles en formation des adultes en anglais langue seconde en œuvrant avec un groupe de coordination composé de représentants de six fournisseurs de services. La Direction a mis à jour et distribué aux bénévoles plus de 300 exemplaires du document sur l'anglais langue seconde pour adultes. Quatre séries d'ateliers de formation des bénévoles en six cours ont été offertes à 102 bénévoles.

Les tâches langagières des pharmaciens ont été examinées, et on a établi des niveaux de compétence pour la profession.

Le personnel et les agents contractuels de la Direction de la formation linguistique des adultes ont aidé l'Association des ergothérapeutes du Manitoba dans son élaboration de procédures et d'instruments d'agrément des ergothérapeutes formés à l'étranger. Une liste de contrôle des éléments de communication a été mise au point. Des superviseurs ont dirigé cette mise au point. Un enseignant a été engagé pour aider les ergothérapeutes ayant été agréés sous condition d'apprentissage de l'anglais.

Afin de maintenir et de promouvoir l'excellence de la formation et de l'évaluation de l'anglais langue seconde aux adultes au Manitoba, la Direction a :

- collaboré avec des partenaires prestataires et des organisations professionnelles pour élaborer et offrir un perfectionnement professionnel aux professeurs de programmes d'anglais langue seconde à Winnipeg et en zone rurale;
- conçu et offert aux intervenants auprès des débutants à Winnipeg, Brandon et Winkler un cours de perfectionnement sur les niveaux de compétence linguistique canadiens 2000 intitulé « Anglais langue seconde aux apprenants débutants »;
- offert un atelier de perfectionnement aux professeurs d'anglais langue seconde pour adultes immigrants dans le cadre du programme d'éducation permanente de l'Université de Winnipeg;
- fait partie de divers comités consultatifs ou de coordination, dont la Commission du Centre de Niveaux de compétence linguistique canadiens;
- mis sur pied un groupe de travail formé de professeurs d'anglais langue seconde qui doit diriger l'élaboration et la mise en œuvre d'une évaluation coopérative du dossier linguistique;
- développé les ressources suivantes pour les cours en salle de classe : *Getting Fit*, *Staying Fit*, *ESL Literacy Samples Tasks* (étape 1), *How We Do Things Here* (un disque compact produit en collaboration avec le *McLeod Learning Centre*);
- formé et accrédité 17 évaluateurs d'un bout à l'autre du Manitoba; ceux-ci doivent faire passer le nouveau test de classement selon les niveaux de compétence linguistique canadiens.

Le personnel de la Direction a continué à participer à la révision de la formation en anglais, langue seconde M-S4.

Des présentations ont été données sur le système, les services et les cours de formation aux adultes en anglais langue seconde et sur la définition des niveaux de connaissance de la langue aux principaux organismes et aux agences d'aide aux immigrants.

On a développé la section « Apprendre l'anglais » du site Web de la Division de l'immigration et du multiculturalisme pour améliorer l'accès en ligne aux ressources documentaires, aux suggestions des professeurs et aux renseignements sur les programmes.

3(a) Immigration

Dépenses par affectation	Dépenses réelles 2002-2003 (en milliers de dollars)	Prévisions 2002-2003 ETP	Prévisions 2002-2003 (en milliers de dollars)	Écart pos./(nég.)	Note expl.
Total des salaires	2 145,2	40,00	2 123,4	21,8	
Autres dépenses	670,3		693,7	(23,4)	
Aide financière	6 368,0		6 407,7	(39,7)	
Total des dépenses	9 183,5	40,00	9 224,8	(41,3)	

Secrétariat des affaires multiculturelles

Le mandat du Secrétariat des affaires multiculturelles consiste à coordonner la mise en œuvre de la politique sur le multiculturalisme du Manitoba et la *Loi sur le Conseil ethnoculturel manitobain de consultation et de revendication*. Le Secrétariat a la responsabilité de déterminer les priorités d'action des ministères et organismes gouvernementaux et de faire que ceux-ci intègrent les principes de multiculturalisme dans leurs programmes et services. Des initiatives multiculturelles, interculturelles et antiracistes sont élaborées au gouvernement, puis elles sont communiquées au public et aux différents ministères afin d'encourager leur évolution et leur exploitation. Le Secrétariat appuie aussi les projets dans les communautés ethnoculturelles par l'allocation de fonds de soutien. Le Secrétariat tient la ministre au courant des questions relatives au multiculturalisme, travaille à ce que les obligations de la *Loi sur le multiculturalisme au Manitoba* soient remplies et fournit un soutien administratif au Conseil ethnoculturel manitobain de consultation et de revendication (CEMCR).

Résumé de rendement

Les activités du Secrétariat des affaires multiculturelles au cours de la dernière année comprennent :

- la coordination et la facilitation de la communication entre les citoyens du Manitoba et leur gouvernement en ce qui a trait au respect de la politique sur le multiculturalisme du Manitoba et de la *Loi sur le multiculturalisme au Manitoba*;
- la coordination de la participation de la province à l'encouragement du civisme et à des activités antiracistes pour renforcer la compréhension de la diversité culturelle et la mise en valeur d'un environnement respectueux qui tient compte des différences culturelles;
- des possibilités de formation offertes au personnel du ministère et la participation à des activités communautaires visant à faire reconnaître le 21 mars comme la Journée internationale pour l'élimination de la discrimination raciale;
- la promotion de la citoyenneté par la tenue d'Audiences de citoyenneté dans le Palais législatif du Manitoba;
- la coordination de projets de communication visant à favoriser la sensibilité aux différentes cultures et la participation à des comités intergouvernementaux et communautaires ainsi que la collaboration avec d'autres paliers de gouvernement pour la promotion de l'antiracisme, du civisme et de la compréhension de la diversité;
- la coordination des rapports, des demandes de recherche et des réunions du Conseil ethnoculturel manitobain de consultation et de revendication ainsi que du travail des comités permanents;

- la distribution de documents sur le racisme, le civisme et le multiculturalisme aux écoles, établissements et organismes;

- la participation de manière consultative à l'évaluation des demandes des différentes communautés culturelles dans le cadre du Programme d'infrastructure Canada-Manitoba.

Fonds de soutien aux communautés ethnoculturelles

Le Secrétariat offre sur demande aux organismes des communautés ethnoculturelles des services de consultation, des suggestions, de l'aide à la constitution d'un conseil et des ateliers d'établissement des priorités. De plus, le Secrétariat analyse les demandes de subvention et fait des recommandations au ministre responsable du multiculturalisme au gouvernement du Manitoba quant à l'attribution de fonds de loterie aux communautés culturelles. Le Secrétariat cherche aussi à promouvoir et à entretenir les valeurs culturelles des Manitobains, tout en encourageant l'exploitation, la compréhension, l'appréciation et le partage des diverses valeurs culturelles qui enrichissent la province du Manitoba.

Le soutien accordé dépend des fonds disponibles, de la nécessité des fonds pour le demandeur et de la capacité du demandeur à faire un bon usage des fonds alloués. Les organismes admissibles peuvent demander des fonds d'exploitation et le financement de projets spéciaux. La priorité est accordée aux activités à caractère interculturel, à la mise à jour des compétences des bénévoles et du personnel en administration et en gestion et à des stratégies de mise en valeur de la communauté et de l'organisme. L'aide financière peut représenter jusqu'à 50 % du budget admissible à la réalisation du programme et être donnée sous forme d'argent ou de bingos.

Pendant l'exercice 2002-2003, 106 demandes de subvention ont été traitées et 92 subventions totalisant 107 450 $ en argent comptant et 305 400 $ pour la tenue de bingos (par le biais de la Corporation manitobaine des loteries) ont été approuvées.

Conseil ethnoculturel manitobain de consultation et de revendication (CEMCR)

La *Loi sur le Conseil ethnoculturel manitobain de consultation et de revendication* a été adoptée le 6 juillet 2001 afin de créer un conseil multiculturel qui pourrait défendre les intérêts de la collectivité et intervenir auprès du gouvernement en matière de consultation sur les questions importantes pour la communauté ethnoculturelle. La première réunion officielle du Conseil s'est tenue le 19 janvier 2002.

Le CEMCR a examiné l'Étude de la stratégie d'immigration (rapport Riddell) et a transmis ses commentaires et recommandations à la ministre (en juillet 2002).

Principales recommandations

- Que les communautés ethniques participent à la promotion du Manitoba et à l'intégration des immigrants.
- Que la limite d'âge pour les enfants à charge, qui est actuellement fixée à 19 ans, soit assouplie.
- Que la définition de la famille soit modifiée afin que soit incluse la famille élargie.
- Que le gouvernement s'associe avec les entreprises afin de créer un programme d'expérience de travail pour les nouveaux arrivants.
- Que la notion d'immigrant d'affaires soit assouplie de façon à ce qu'elle convienne davantage aux communautés moins nanties.
- Que le gouvernement du Manitoba recommande au gouvernement fédéral une diminution de la période de traitement des documents d'immigration.
- Qu'il y ait un ministre responsable de l'immigration.
- Que la population manitobaine participe à l'élaboration des politiques d'immigration et au processus de mise en œuvre de celles-ci.
- Que le CEMCR s'occupe de la consultation et de la revendication au cours de l'élaboration des politiques d'immigration et du processus de mise en œuvre de celles-ci.

En mai 2002, le CEMCR a analysé les critères et le processus d'aide du Programme de soutien aux communautés ethnoculturelles par l'intermédiaire d'un sondage effectué auprès des organismes communautaires afin de déterminer les priorités des communautés. Vingt-trois pour cent des

questionnaires distribués ont été remplis, par 36 communautés ethnoculturelles différentes. Les éléments que le sondage a mis en lumière indiqueront au Conseil les problèmes à aborder.

Les trois éléments qui préoccupent le plus les représentants des communautés interrogés si on se fie à la fréquence des réponses sont :

- le manque de fonds;
- le besoin d'un soutien aux programmes de langues d'origine;
- la nécessité d'une reconnaissance des titres de compétence étrangers.

En fonction des résultats de l'enquête, le CEMCR a fait plusieurs recommandations à la ministre en septembre 2002. Ci-dessous figurent les principales recommandations :

Principales recommandations

- Que le gouvernement rétablisse le financement du programme de subventions.
- Que le ministère du Travail et de l'Immigration affecte des fonds supplémentaires d'aide aux communautés ethnoculturelles pour des activités d'établissement des nouveaux arrivants particulières à leur culture.
- Que l'exigence de bénévolat aux bingos soit retirée.
- Qu'une plus grande portion des revenus du jeu soit affectée à ce programme.

En novembre 2002, le CEMCR a tenu une journée portes ouvertes aux communautés, et plus de 150 personnes y ont participé. Cette journée avait pour but la rencontre entre les groupes communautaires et les membres du Conseil et la présentation des résultats du sondage et des recommandations faites à la ministre.

Trente ans ont passé depuis l'adoption de la *Loi sur le multiculturalisme*. Le CEMCR a récemment participé à une réunion de consultation avec le ministère du Patrimoine canadien. Cette réunion a servi à discuter de la situation des communautés ethnoculturelles manitobaines et à lancer des idées sur la manière de s'attaquer à certains problèmes urgents observés dans le paysage multiculturel, en évolution à cause du vieillissement de la population et de l'augmentation de l'immigration. En conséquence de cette consultation, le CEMCR, le Secrétariat des affaires multiculturelles, le ministère du Patrimoine canadien et les membres des communautés organiseront ensemble un symposium sur le multiculturalisme, qui aura lieu en octobre 2003.

Le Secrétariat des affaires multiculturelles et le ministère du Patrimoine canadien ont planifié un processus de consultation des communautés dans le but d'aborder la question du soutien des artistes des communautés ethnoculturelles par des agences comme le Conseil des Arts du Canada, le CRTC, l'Office national du film, le Conseil des arts du Manitoba, etc. Le CEMCR a trouvé les artistes qui seront consultés.

Le président du Conseil, John Jack, a effectué une présentation devant le Comité de la ministre sur la reconnaissance des compétences.

La prochaine étape pour le CEMCR consiste à consulter les communautés au sujet de deux éléments que celles-ci ont déjà déterminés prioritaires : le soutien aux programmes de langues d'origine et les installations culturelles.

3(b) Secrétariat des affaires multiculturelles

Dépenses par affectation	Dépenses réelles 2002-2003 (en milliers de dollars)	Prévisions 2002-2003 ETP	Prévisions 2002-2003 (en milliers de dollars)	Écart pos./(nég.)	Note expl.
Total des salaires	161,3	3,00	149,8	11,5	
Autres dépenses	64,5		37,8	26,7	1.
Aide financière	107,2		107,5	(0,3)	
Total des dépenses	333,0	3,00	295,1	37,9	

Notes explicatives :

1. *Les dépenses supérieures aux prévisions représentent l'augmentation des activités du Conseil ethnoculturel manitobain de consultation et de revendication.*

Bureau du commissaire aux incendies

Objectifs

Le principal objectif du Bureau du commissaire aux incendies consiste à protéger les personnes et les biens contre les ravages des incendies. Le Bureau du commissaire aux incendies s'appuie sur le travail de ses cinq sections : la section des enquêtes, qui établit la cause et l'origine des incendies; la section de l'éducation et de la formation, qui offre des programmes d'intervention en cas d'urgence et de sécurité; la section des services d'urgence, qui apporte un soutien pour les interventions d'urgence au niveau local et provincial; la Division des codes et des normes, qui traite les problèmes relatifs à la stabilité de structure et à la sécurité-incendie dans les édifices, et la section de l'administration, qui fournit à la fois la direction et le soutien pour tous les domaines.

Résumé de rendement

Au cours de l'année civile, le Bureau du commissaire aux incendies a fourni les services suivants :

- aide technique aux services de protection contre les incendies;
- intervention lors de situations d'urgence et de recherches au niveau provincial;
- programmes de formation au Collège de formation des secouristes du Manitoba et dans toute la province;
- examen des plans de bâtiments, délivrance de permis de construction, mise en application des codes et services de conseil sur les divers codes;
- participation au Sous-comité du Cabinet chargé de la sécurité.

Amélioration continue

Le Bureau du commissaire aux incendies fournira les services suivants :

- Poursuivre l'élaboration de programmes de formation agréés, reconnus à l'échelle internationale, pour les services d'urgence au Collège de formation des secouristes du Manitoba.
- Continuer à travailler de concert avec les municipalités et à leur apporter un soutien afin de mettre en place un système d'intervention en cas d'urgence qui puisse répondre à leurs besoins d'analyse des dangers potentiels au niveau local.
- Offrir des services de sécurité à l'échelle provinciale, comme l'a recommandé le comité sur la sécurité, composé de représentants de toutes les parties.

Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le rapport annuel de l'organisme de service spécial du Bureau du commissaire aux incendies.

Ministère du Travail et de l'Immigration

État de rapprochement (en milliers de dollars)

DÉTAILS	PRÉVISIONS 2002-2003
Budget principal des dépenses imprimé 2002-2003	26 015,9 $
Affectation de crédits de : - Projets de sécurité	273,8
Budget des dépenses 2002-2003 (ajusté)	26 289,7 $

Ministère du Travail et de l'Immigration

État sommaire des dépenses (en milliers de dollars)
pour l'exercice clos le 31 mars 2003, avec les chiffres correspondants de l'exercice précédent

Prévisions 2002-2003		Crédits	Dépenses réelles 2002-2003	Dépenses réelles 2001-2002	Hausse (Baisse)	Note expl.
	11-1	**HAUTE DIRECTION**				
28,4 $		a) Traitement de la ministre	28,3 $	28,0 $	0,3	
		b) Soutien à la haute direction				
544,3		1. Salaires	544,4	548,1	(3,7)	
70,7		2. Autres dépenses	69,7	78,7	(9,0)	
643,4 $	**Total 11-1**		**642,4 $**	**654,8 $**	**(12,4)**	
	11-2	**PROGRAMMES DU TRAVAIL**				
		a) Services de la Division de la gestion et du travail				
1 062,7 $		1. Salaires	1 051,1 $	1 113,7 $	(62,6)	
297,1		2. Autres dépenses	311,8	325,5	(13,7)	
		b) Mécanique et ingénierie				
1 856,7		1. Salaires	1 787,3	1 666,4	120,9	1.
486,6		2. Autres dépenses	590,0	551,4	38,6	
		c) Services de conciliation, de médiation et d'équité salariale				
392,7		1. Salaires	474,0	391,1	82,9	2.
88,6		2. Autres dépenses	112,9	108,3	4,6	
		d) Commission des pensions				
297,8		1. Salaires	248,2	278,2	(30,0)	
82,6		2. Autres dépenses	97,9	93,2	4,7	
		e) Commission du travail du Manitoba				
1 055,3		1. Salaires	1 027,6	959,0	68,6	
262,3		2. Autres dépenses	321,1	318,5	2,6	
		f) La sécurité et la santé des travailleurs				
3 550,6		1. Salaires	3 320,0	3 314,0	6,0	
931,9		2. Autres dépenses	1 052,6	1 349,4	(296,8)	3.

Prévisions 2002-2003	Crédits	Dépenses réelles 2002-2003		Dépenses réelles 2001-2002	Hausse (Baisse)	Note expl.
	g) Santé professionnelle					
238,7	1. Salaires	257,6	247,9	9,7		
36,7	2. Autres dépenses	33,2	32,9	0,3		
	h) Inspection des mines					
607,3	1. Salaires	551,8	511,9	39,9		
203,2	2. Autres dépenses	169,8	225,4	(55,6)		
	i) Normes d'emploi					
2 035,6	1. Salaires	2 015,2	1 967,4	47,8		
548,7	2. Autres dépenses	487,6	595,7	(108,1)	4.	
	j) Bureau des conseillers des travailleurs					
613,2	1. Salaires	607,3	587,6	19,7		
152,4	2. Autres dépenses	158,1	172,2	(14,1)		
273,8	k) Bureau du commissaire aux incendies	273,8	--	273,8	5.	
15 074,5 $	**Total 11-2**	**14 948,9 $**	**14 809,7 $**	**139,2 $**		
	11-3 IMMIGRATION ET MULTICULTURALISME					
	a) Citoyenneté					
2 123,4	1. Salaire	2 145,2	2 042,9	102,3		
693,7	2. Autres dépenses	670,3	708,2	(37,9)		
6 407,7	3. Aide financière et subventions	6 368,0	5 832,2	535,8	6.	
	b) Secrétariat des affaires multiculturelles					
149,8	1. Salaires	161,3	127,7	33,6		
37,8	2. Autres dépenses	64,5	49,5	15,0		
107,5	c) Fonds de soutien aux communautés ethnoculturelles	107,2	107,4	(0,2)		
9 519,9	**Total 11-3**	**9 516,5 $**	**8 867,9 $**	**648,6 $**		
	11-4 AMORTISSEMENT DES IMMOBILISATIONS					
1 053,4	Amortissement des immobilisations	1 019,5	625,7	393,8	7.	
1 053,4	**Total 11-4**	**1 019,5**	**625,7**	**393,8**		
26 291,2 $	**TOTAL DES DÉPENSES**	**26 127,3 $**	**24 958,1 $**	**1 169,2 $**		

Notes explicatives :

1. *L'augmentation représente l'augmentation du personnel en 2002-2003.*

2. *L'augmentation illustre le coût des avantages sociaux de 1,00 ETP qui a été muté à la Direction en 2002-2003.*

3. *La baisse représente le fait que les dépenses réelles de 2001-2002 comprenaient les coûts considérables de révision de la législation sur la santé et la sécurité du travail, ainsi que les frais supplémentaires de réinstallation du personnel et de déplacement. Ces dépenses exceptionnelles n'ont pas été nécessaires en 2002-2003.*

4. *La diminution est attribuable en grande partie à une baisse considérable des dépenses de publicité et d'élaboration, d'impression et de distribution de documents de promotion du programme.*

5. *L'augmentation illustre l'affectation de sommes récupérables de l'élément 26.4, Projets de sécurité, au Bureau du commissaire aux incendies pour la mise en œuvre du Programme de formation sur l'intervention en cas d'incendie mettant en cause des matières dangereuses.*

6. *L'augmentation est attribuable à une hausse considérable du financement du gouvernement du Canada pour le Programme d'intégration des immigrants au Manitoba en 2002-2003.*

7. *L'augmentation est en grande partie attribuable au fait que 2002-2003 a été le premier exercice au cours duquel des frais d'amortissement ont été générés dans le cadre de l'initiative Amélioration des systèmes.*

Ministère du Travail et de l'Immigration

État sommaire des recettes par source (en milliers de dollars)
pour l'exercice clos le 31 mars 2003, avec les chiffres correspondants de l'exercice précédent

Dép. réelles 2001-2002	Dép. réelles 2002-2003	Hausse (Baisse)	Source	Dép. réelles 2002-2003	Prévisions 2002-2003	Écart	Note expl.
			Autres recettes :				
6 285,0 $	6 285,0 $	0 $	(a) Comm. accidents du travail	6 285,0 $	6 933,0 $	(648,0) $	1.
2 863,3	3 480,4	617,1	(b) Frais	3 480,4	3 593,4	(113,0)	2.
101,1	85,8	(15,3)	(c) Divers	85,8	68,5	17,7	
9 249,4 $	9 851,2 $	601,8	Total partiel	9 851,2 $	10 594,9$	(743,7) $	
			Gouvernement du Canada :				
74,1 $	84,0 $	9,9	(a) Inspection des chaudières et des ascenseurs	84,0 $	75,0 $	9,0 $	
168,8	176,9	8,1	(b) Entente sur l'inspection de Flin Flon	176,9	176,9	0	
5 027,8	5 521,8	494,0	(c) Services d'établissement des immigrants	5 521,8	5 528,4	(6,6)	3.
5 270,7 $	5 782,7 $	512,0 $	Total partiel	5 782,7 $	5 780,3 $	2,4 $	
14 520,1 $	15 633,9 $	1 113,8 $	Total des recettes	15 633,9 $	16 375,2 $	(741,3) $	

Notes explicatives :

1. *L'écart représente le fait que les sommes recouvrées par le gouvernement auprès de la Commission étaient limitées à 6 285 $, étant donné que les coûts totaux de la Commission n'ont pas augmenté en 2002 par rapport à 2001. L'« allocation » annuelle versée par la Commission au gouvernement du Manitoba ne peut pas augmenter si les coûts totaux de la Commission n'augmentent pas d'une année à l'autre.*

2. *L'augmentation d'une année à l'autre illustre l'augmentation des frais perçus pour l'enregistrement au régime de pension et leur rendement annuel ainsi que l'augmentation des frais perçus pour les permis d'installation d'appareils à gaz et à mazout.*

3. *L'augmentation d'une année à l'autre est attribuable à la hausse considérable du degré de financement du Programme d'intégration des immigrants au Manitoba, qui est fourni, sous forme de budget, par le gouvernement du Canada.*

Ministère du Travail et de l'Immigration

Relevé des dépenses et de la dotation par affectation (en milliers de dollars) pour les exercices clos entre le 31 mars 1999 et le 31 mars 2003

Affectations		Dépenses réelles / corrigées* 1998-1999 ETP	$	1999-2000 ETP	$	2000-2001 ETP	$	2001-2002 ETP	$	2002-2003 ETP	$
11-1	Direction du Travail	11,00	575,6	11,00	679,2	11,00	622,6	11,00	654,8	11,00	642,4
11-2	Progr. du travail	195,70	12 618,7	194,20	13 180,5	202,50	13 926,8	208,50	14 809,7	209,50	14 948,9
11-3	Immigration et Multiculturalisme	37,50	4 872,5	37,50	7 567,3	35,50	8 728,7	43,00	8 867,9	43,00	9 516,5
11-4	Amortissement des immobilisations	-	-	-	374,0	-	392,5	-	625,7	-	1 019,5
Total		244,20	18 066,8	242,70	21 810,0	249,00	23 670,6	262,50	24 958,1	263,50	26 127,3

* Les chiffres corrigés reflètent les données historiques sur une base comparable dans les affectations touchées par une restructuration au cours des années analysées.

REMARQUES :

1. *En octobre 1999, la Division de la Citoyenneté et du Multiculturalisme est passée du ministère de la Culture, du Patrimoine et du Tourisme au ministère du Travail, puis a été renommée Section de l'Immigration et du Multiculturalisme.*

2. *L'exercice 1999-2000 a été le premier au cours duquel les coûts d'amortissement reliés à l'initiative gouvernementale de gestion des bureaux électroniques ont été transférés aux ministères.*

3. *L'année 2002-2003 a constitué le premier exercice au cours duquel des frais d'amortissement et d'intérêt ont été générés dans le cadre de l'initiative Amélioration des systèmes.*